

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA**Decreto Regulamentar n.º 56/91**

de 14 de Outubro

O Instituto Português da Qualidade, criado pelo Decreto-Lei n.º 183/86, de 12 de Julho, é o organismo responsável pelas actividades de normalização, certificação e metrologia e que assegura a unidade do Sistema Nacional de Gestão da Qualidade.

O Decreto-Lei n.º 206/89, de 27 de Junho, que actualizou o enquadramento do Ministério da Indústria e Energia, prevê a adequação dos objectivos, estruturas e meios dos seus organismos, mediante decreto regulamentar.

É o que se pretende fazer com o presente diploma relativamente ao Instituto Português da Qualidade, que, nos seus quatro anos de funcionamento, viu serem-lhe progressivamente atribuídas maiores responsabilidades de intervenção e coordenação.

Com efeito, a qualidade dos produtos e serviços assume cada vez maior relevância, tanto para a qualidade de vida dos cidadãos como para a competitividade das actividades económicas no actual contexto da integração europeia.

Em resultado deste reconhecimento, são os próprios agentes económicos os motores do desenvolvimento do Sistema Nacional de Gestão da Qualidade, colocando sempre ao Instituto novas exigências e acrescidas responsabilidades nos seus domínios.

De referir ainda que a criação do Laboratório Central de Metrologia, que passa a funcionar integrado no Instituto Português da Qualidade, é uma aposta na modernização da estrutura produtiva do País e exige ao Instituto o eficiente aproveitamento dos meios humanos e financeiros envolvidos.

Tendo como base estas referências, mostra-se necessário proceder a ajustamentos na estrutura do Instituto Português da Qualidade e ao reforço dos meios que lhe estão afectos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 206/89, de 27 de Junho, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

1 — O Instituto Português da Qualidade, adiante designado por IPQ, é o organismo responsável, a nível nacional, pela unidade de doutrina e acção do Sistema Nacional de Gestão da Qualidade e pelas actividades de normalização, certificação, acreditação e metrologia.

2 — O IPQ é um instituto público dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e património próprio, sujeito à tutela do Ministro da Indústria e Energia.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições do IPQ:

a) Promover o desenvolvimento conceptual e organizativo do Sistema Nacional de Gestão da

Qualidade, numa perspectiva de integração de todas as componentes relevantes para a melhoria da qualidade de produtos, processos e serviços;

- b) Apresentar propostas conducentes à definição de políticas relativas a normalização, acreditação, certificação e metrologia;
- c) Promover, em articulação com os organismos sectorialmente competentes, o planeamento e a programação das acções necessárias à execução das políticas definidas, bem como propor medidas legislativas adequadas;
- d) Reconhecer, por si ou conjuntamente com os organismos públicos de normalização sectorial, a competência de entidades privadas ou mistas para o desempenho de funções de normalização sectorial;
- e) Promover a elaboração de normas portuguesas, verificar os períodos de suspensão, o inquérito público, sua aprovação e homologação e proceder à respectiva edição e venda;
- f) Coordenar e acompanhar os trabalhos de elaboração de normas portuguesas desenvolvidas por entidades legalmente competentes em matéria de normalização sectorial ou para o efeito reconhecidas e proceder à homologação dos respectivos projectos de normas;
- g) Coordenar os trabalhos de normalização internacional que tenham sido delegados em Portugal;
- h) Instituir as marcas nacionais de conformidade e assegurar a respectiva gestão;
- i) Certificar a conformidade de produtos e serviços com as normas portuguesas e autorizar o uso de marcas nacionais aplicáveis;
- j) Proceder à acreditação de entidades públicas ou privadas para efeito da sua intervenção no Subsistema Nacional da Qualificação, com vista à certificação de produtos, processos, serviços e sistemas de qualidade e ao desempenho de funções de inspecção técnica e de auditoria;
- l) Reconhecer os padrões de medida nacionais e os laboratórios metrológicos primários;
- m) Proceder à manutenção e actualização dos padrões metrológicos nacionais que se encontrem na posse do IPQ;
- n) Assegurar a implementação, articulação e inventariação de cadeias hierarquizadas de padrões de medida e promover o estabelecimento de redes de laboratórios metrológicos acreditados;
- o) Promover o ajustamento dos regulamentos técnicos e normas portuguesas às directivas emanadas da Comissão das Comunidades Europeias relacionadas com o Sistema Nacional de Gestão da Qualidade;
- p) Gerir o sistema de notificação prévia de regulamentos técnicos e normas, referido na Directiva n.º 83/189/CEE e suas actualizações;
- q) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação relevante para o desenvolvimento harmonioso do Sistema Nacional de Gestão da Qualidade, assegurando, nomeadamente, o intercâmbio entre Portugal e as entidades internacionais nesta matéria;

- r) Assegurar a representação de Portugal nos organismos internacionais de normalização, certificação e metrologia, designadamente na Organização Internacional de Normalização (ISO), no Comité Europeu de Normalização (CEN), na Comissão Electrónica Internacional (CEI), no Comité Europeu de Normalização Eléctrica (CENELEC), na Comissão de Componentes Electrónicos do CENELEC (CECC), na Comissão Internacional de Certificação de Equipamento Eléctrico (CICEE), na Conferência Geral de Pesos e Medidas (CGPM) e na Organização Internacional de Metrologia Legal (OIML);
- s) Promover e desenvolver acções de formação e de apoio no âmbito da normalização, acreditação, certificação e metrologia;
- t) Promover o desenvolvimento e o apetrechamento técnico de entidades na área da qualidade;
- u) Elaborar e divulgar junto das delegações regionais da indústria e energia as orientações e directrizes necessárias ao desenvolvimento harmonioso das funções executivas no âmbito da qualidade nas diferentes áreas geográficas e promover acções de acompanhamento destas actividades, nomeadamente através da análise e avaliação da adequação e eficiência da informação de controlo utilizada;
- v) Velar pela conservação dos pesos e medidas e demais espólio metrológico com interesse histórico.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura geral

- 1 — São órgãos do IPQ:
 - a) O presidente;
 - b) O conselho administrativo.
- 2 — São serviços do IPQ:
 - a) A Direcção de Serviços de Normalização;
 - b) A Direcção de Serviços de Certificação;
 - c) A Direcção de Serviços de Metrologia Legal;
 - d) O Laboratório Central de Metrologia;
 - e) O Gabinete de Promoção e Informação;
 - f) A Direcção de Serviços de Gestão.

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

1 — O presidente, equiparado a director-geral, é o órgão que dirige do IPQ, incumbindo-lhe, para além do exercício das competências que lhe estão conferidas por lei, designadamente:

- a) Superintender nas relações internacionais do IPQ;

- b) Assegurar a representação do IPQ nas comissões, grupos de trabalho ou outras actividades de organismos estrangeiros ou internacionais relacionados com a qualidade.

2 — O presidente é coadjuvado por três vice-presidentes, equiparados a subdirectores-gerais, em quem pode delegar competências.

3 — O presidente é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vice-presidente que para o efeito for designado nos termos da lei.

Artigo 5.º

Natureza, composição e funcionamento do conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira, com a constituição seguinte:

- a) O presidente do IPQ, que presidirá;
- b) Os vice-presidentes do IPQ;
- c) O director de Serviços de Gestão.

2 — O presidente do IPQ e o director de Serviços de Gestão serão, nas suas ausências e impedimentos, substituídos, respectivamente, pelo vice-presidente que for designado para o efeito e pelo chefe da Repartição Administrativa.

3 — O conselho administrativo será secretariado por um funcionário do IPQ, a designar pelo presidente.

4 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por quinzena e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque.

5 — De todas as reuniões serão lavradas actas, que deverão ser assinadas pelos membros presentes.

6 — Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas decisões tomadas, salvo se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

7 — O conselho administrativo elaborará o seu regulamento interno de funcionamento.

Artigo 6.º

Competência do conselho administrativo

- 1 — Ao conselho administrativo compete:
 - a) Aprovar os projectos de orçamento do IPQ, bem como as respectivas alterações;
 - b) Gerir todas as receitas do IPQ e os fundos que lhe sejam consignados;
 - c) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
 - d) Zelar pela cobrança das receitas e promover o seu depósito;
 - e) Fiscalizar a escrituração da contabilidade e proceder à verificação regular dos valores em cofre ou em depósito;
 - f) Aprovar as minutas de contratos em que o IPQ seja parte;
 - g) Adjudicar e contratar os estudos, serviços e fornecimentos necessários à prossecução das atribuições do IPQ;
 - h) Deliberar sobre quaisquer assuntos de gestão financeira ou patrimonial;
 - i) Apreciar as contas de gerência do exercício e submetê-las, nos termos legais, ao julgamento do Tribunal de Contas.

2 — O conselho administrativo poderá delegar no presidente do IPQ competências para a prática de actos de gestão corrente.

SECÇÃO II

Serviços

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Normalização

1 — A Direcção de Serviços de Normalização é o serviço responsável pelas acções relativas à prossecução das atribuições do IPQ no domínio da normalização, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Promover acções de racionalização das actividades normativas;
- b) Proceder, em colaboração com os organismos nacionais com funções de normalização sectorial ou, quando se trate de domínios não abrangidos por estes, com as comissões técnicas de normalização, à elaboração do plano anual de normalização e à respectiva programação a submeter ao Conselho Nacional da Qualidade;
- c) Promover a constituição de novas comissões técnicas de normalização, permanentes ou *ad hoc*;
- d) Coordenar e apoiar o funcionamento das comissões técnicas de normalização constituídas no âmbito do IPQ;
- e) Desenvolver as acções necessárias à aprovação dos projectos de normas portuguesas, nos domínios não abrangidos por organismos nacionais com funções de normalização sectorial;
- f) Promover as acções conducentes à homologação e publicação das normas portuguesas;
- g) Assegurar as ligações com os organismos nacionais com funções de normalização sectorial;
- h) Coordenar as acções conducentes à emissão do voto português relativo a projectos de normas ou de outros documentos elaborados pelas organizações internacionais de normalização;
- i) Promover a adopção como normas portuguesas de normas internacionais, de acordo com a metodologia estabelecida pelo Conselho Nacional da Qualidade;
- j) Assegurar a condução dos trabalhos de elaboração de normas internacionais que tenha sido atribuída a Portugal por organizações internacionais de normalização;
- l) Assegurar as ligações com as organizações internacionais de normalização e o apoio necessário à representação nacional nesses organismos.

2 — A Direcção de Serviços de Normalização compreende duas divisões, sendo uma para a área electro-técnica e afins e outra para os restantes subsectores industriais.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Certificação

1 — A Direcção de Serviços de Certificação é o serviço responsável pela gestão do Subsistema Nacional da Qualificação, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar programas de acreditação e certificação, tendo em conta as solicitações apresentadas por entidades públicas ou privadas;

- b) Definir metodologias e critérios aplicáveis à acreditação de entidades, públicas ou privadas, com funções de inspecção técnica e de auditoria e de laboratórios metrológicos e de ensaio e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Assegurar a certificação da conformidade de produtos, serviços e sistemas da qualidade com as normas e outros documentos técnicos;
- d) Assegurar a gestão das marcas nacionais de conformidade;
- e) Facultar apoio técnico às empresas e laboratórios na elaboração dos respectivos manuais da qualidade;
- f) Assegurar as relações internacionais no domínio da acreditação e certificação;
- g) Assegurar a gestão dos sistemas de certificação.

2 — A Direcção de Serviços de Certificação compreende:

- a) A Divisão de Entidades;
- b) A Divisão de Produtos.

3 — À Divisão de Entidades incumbe o exercício das competências referidas na alínea b) e nas alíneas a), c), e), f) e g) do n.º 1 na parte referente à certificação de serviços e sistemas da qualidade.

4 — À Divisão de Produtos incumbe o exercício das competências referidas na alínea d) e nas alíneas a), c), e), f) e g) do n.º 1 na parte referente à certificação de produtos, incluindo instrumentos de medição.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Metrologia Legal

A Direcção de Serviços de Metrologia Legal é o serviço responsável pelo desenvolvimento do Subsistema Nacional de Metrologia, no respeitante aos imperativos legislativos neste domínio, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Definir as metodologias e os critérios aplicáveis à verificação da qualidade dos instrumentos de medição, quando previstos na lei;
- b) Promover e coordenar a aplicação da regulamentação relativa ao controlo metrológico;
- c) Empreender acções de formação de pessoal de controlo metrológico;
- d) Assegurar a actualização do sistema de unidade legal, tendo em conta as recomendações da Conferência Geral de Pesos e Medidas;
- e) Assegurar a gestão do Museu de Metrologia e a conservação do espólio metrológico do IPQ.

Artigo 10.º

Laboratório Central de Metrologia

1 — O Laboratório Central de Metrologia é o serviço responsável pelo desenvolvimento do Subsistema Nacional de Metrologia no respeitante aos padrões metrológicos nacionais, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento dos padrões nacionais de medida e a conservação daqueles que estão na posse do IPQ;
- b) Garantir o rigor das medições necessário ao desenvolvimento da metrologia industrial, através da coordenação e verificação das cadeias hierarquizadas de padrões;

- c) Organizar a participação nacional nos exercícios internacionais de intercomparação de padrões;
- d) Coordenar a execução de exercícios nacionais de intercomparação de padrões;
- e) Participar na acreditação dos laboratórios metrológicos.

2 — O Laboratório Central de Metrologia dispõe de instalações em Lisboa e no Porto e pode ser organizado em laboratórios primários, até ao limite de sete, de acordo com as grandezas do Sistema Nacional de Unidades.

3 — As funções de director do Laboratório Central de Metrologia são asseguradas por um dos vice-presidentes do IPQ, designado para o efeito pelo presidente, sendo a coordenação das instalações no Porto cometida a um director de serviços.

4 — Os laboratórios primários são coordenados por técnicos superiores designados para o efeito, que, enquanto se mantiverem nessas funções, são remunerados pelo índice correspondente ao escalão imediatamente superior ao que detêm na respectiva categoria.

Artigo 11.º

Gabinete de Promoção e Informação

1 — O Gabinete de Promoção e Informação é o serviço de promoção, informação, notificação de normas e de regras técnicas à Comissão das Comunidades Europeias e ao GATT e de edição e venda de publicações do IPQ, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Organizar e pôr à disposição dos serviços, das entidades interessadas e do público em geral documentação e informação no âmbito das actividades do IPQ;
- b) Coordenar, no âmbito das atribuições do IPQ, a ligação a redes de informação nacionais, estrangeiras e internacionais;
- c) Assegurar as acções inerentes à responsabilidade editorial das normas portuguesas, do boletim, do catálogo de normas e de outras publicações do IPQ;
- d) Assegurar as funções de relações públicas e promover, em especial junto das empresas e suas associações, as actividades e serviços do IPQ no âmbito da prossecução das políticas da qualidade;
- e) Assegurar a promoção da imagem do IPQ, através da sua participação em feiras, exposições ou outras actividades similares;
- f) Gerir o sistema de notificação relativo a normas e regras técnicas a que se refere a Directiva n.º 84/189/CEE, de 28 de Março, e posteriores actualizações, assegurando a sua exequibilidade, nos termos do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/90, de 13 de Outubro, e o sistema de notificação do GATT;
- g) Gerir internamente os sistemas de difusão de informação;
- h) Proceder à venda das publicações referidas na alínea c), bem como dos documentos normativos e outros, nacionais e internacionais;

- i) Assegurar, a nível geral, a publicitação das marcas de conformidade do IPQ e a divulgação dos produtos e sistemas de qualidade de empresas certificadas, assim como das entidades acreditadas;
- j) Gerir a sala de desenho do IPQ.

2 — O Gabinete de Promoção e Informação é dirigido por um director de serviços.

3 — O Gabinete de Promoção e Informação compreende:

- a) A Divisão de Informação;
- b) A Divisão de Promoção.

4 — À Divisão de Informação incumbe o exercício das competências referidas nas alíneas a), b), f) e g) do n.º 1.

5 — À Divisão de Promoção incumbe o exercício das competências referidas nas alíneas c), d), e), h), i) e j) do n.º 1.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Gestão

1 — A Direcção de Serviços de Gestão é o serviço de estudo, planeamento e apoio administrativo que, em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério, visa otimizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais do IPQ e prestar apoio geral aos seus serviços.

2 — A Direcção de Serviços de Gestão compreende:

- a) A Divisão de Apoio Técnico;
- b) A Repartição Administrativa.

Artigo 13.º

Divisão de Apoio Técnico

À Divisão de Apoio Técnico incumbe:

- a) Coordenar todas as acções desenvolvidas no âmbito dos serviços com vista à elaboração dos planos e programas de actividades, bem como elaborar o relatório anual de actividades;
- b) Propor e apoiar a aplicação de medidas de normalização e simplificação de circuitos e métodos de trabalho, bem como de racionalização de equipamentos e espaços;
- c) Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos e apoiar a aplicação do respectivo regime jurídico;
- d) Apoiar as acções de recrutamento e selecção adequadas às necessidades do IPQ;
- e) Apoiar a elaboração dos orçamentos do IPQ e promover a utilização das adequadas técnicas de orçamentação;
- f) Efectuar a análise económico-financeira das despesas e organizar e manter um sistema de contabilidade analítica adequado ao controlo de custos;
- g) Prestar assessoria técnico-jurídica no âmbito das atribuições do IPQ e participar na elaboração da legislação em que o IPQ intervenha;
- h) Assegurar o apoio informático e o recurso sistémico às tecnologias de informação, com

vista a um acréscimo da produtividade dos serviços.

Artigo 14.º

Repartição Administrativa

1 — À Repartição Administrativa incumbe:

- a) Assegurar os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal do IPQ;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro e os ficheiros de pessoal;
- c) Assegurar as operações de registo e o controlo da assiduidade e antiguidade dos funcionários e efectuar as acções relativas aos benefícios sociais a que os mesmos tenham direito;
- d) Superintender no pessoal auxiliar;
- e) Preparar os elementos necessários à elaboração dos projectos de orçamento;
- f) Assegurar a execução dos orçamentos e escriturar as receitas e as despesas;
- g) Arrecadar as receitas e efectuar o pagamento das despesas autorizadas;
- h) Fiscalizar o movimento dos fluxos financeiros e efectuar mensalmente os respectivos balancetes;
- i) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório;
- j) Efectuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços e assegurar as funções de economato;
- l) Gerir o património e manter organizado o respectivo cadastro;
- m) Assegurar a gestão do parque de viaturas;
- n) Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência e organizar e manter actualizado o arquivo do IPQ;
- o) Assegurar os serviços de reprografia.

2 — A Repartição Administrativa compreende:

- a) A Secção de Pessoal e Expediente, com as competências referidas nas alíneas a) a d), n) e o) do número anterior;
- b) A Secção de Orçamento e Contabilidade, com as competências referidas nas alíneas f) a i) do número anterior;
- c) A Secção de Património e Economato, com as competências referidas nas alíneas j) a m) do número anterior.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — O funcionamento do IPQ assenta na estrutura definida no presente diploma.

2 — Nos casos em que, pela natureza específica ou intersectorial dos problemas, não se mostre conveniente cometer o respectivo estudo a unidades orgânicas, po-

derão ser constituídos grupos de trabalho ou equipas de projecto, cujo mandato, composição e funcionamento serão estabelecidos por despacho do presidente.

3 — O desenvolvimento das actividades do IPQ a nível regional processar-se-á em articulação com as delegações regionais do Ministério.

Artigo 16.º

Colaboração com outras entidades

1 — O IPQ, para além da articulação com as entidades que integram as estruturas do Sistema Nacional de Gestão da Qualidade, promoverá as ligações e os contactos com entidades nacionais ou estrangeiras que se revelem necessários ao desenvolvimento das suas atribuições.

2 — Por despacho do Ministro da Indústria e Energia, poderão ser estabelecidas formas específicas de associação e participação de entidades públicas e privadas no Sistema Nacional de Gestão da Qualidade.

3 — O IPQ poderá, mediante autorização do Ministro da Indústria e Energia, conceder contribuições e participar na gestão de entidades sem fins lucrativos com objectivos ligados às atribuições do Instituto.

4 — O IPQ poderá ainda subscrever quotizações de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nos termos a definir em despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Indústria e Energia.

Artigo 17.º

Participação em exposições e reuniões

O IPQ poderá organizar, patrocinar ou participar em feiras, exposições, seminários, congressos ou outras realizações que se insiram no âmbito das suas actividades.

Artigo 18.º

Venda de publicações e prestação de serviço

O IPQ pode vender publicações, bem como realizar trabalhos e serviços que lhe sejam confiados por outras entidades, praticando neste caso preços constantes de tabelas devidamente aprovadas pelo presidente.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 19.º

Gestão financeira e patrimonial

1 — Na prossecução dos seus objectivos o IPQ administra os recursos que lhe estão afectos, de acordo com as regras de gestão, utilizando os seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade e financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Orçamento;
- c) Relatórios trimestrais de acompanhamento.

2 — Tendo em vista a racionalização das opções orçamentais e o melhor controlo da sua execução, o orçamento do IPQ orientar-se-á, na medida do possível, por programas.

Artigo 20.º

Receitas

1 — Para além das dotações atribuídas no Orçamento do Estado, constituem receitas do IPQ:

- a) O produto de taxas, multas, coimas e outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;
- b) As quantias cobradas por venda ou assinatura de normas e outras publicações editadas pelo IPQ;
- c) As quantias cobradas por trabalhos ou serviços prestados pelo IPQ ou devidas pelo uso de marcas nacionais da qualidade;
- d) As contribuições relativas à participação de entidades públicas ou privadas no Sistema Nacional de Gestão da Qualidade;
- e) Os montantes resultantes das percentagens atribuídas por organismos estrangeiros de normalização pela venda de publicações ou por outros serviços prestados;
- f) Os montantes resultantes das percentagens devidas por entidades que exerçam funções do controlo metrológico;
- g) Os subsídios que lhe forem concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- h) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, por contrato ou a qualquer outro título.

2 — As importâncias arrecadadas serão movimentadas por meio de cheque ou transferência bancária, mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, um dos quais será obrigatoriamente o director de Serviços de Gestão ou o seu substituto legal.

Artigo 21.º

Despesas

Constituem despesas do IPQ:

- a) As que resultem do exercício normal das suas funções;
- b) As contribuições, devidamente autorizadas pelo Ministro da Indústria e Energia, para o desenvolvimento e apetrechamento técnico de entidades na área da qualidade;
- c) Os encargos que sejam devidos nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 16.º do presente diploma.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 22.º

Quadro e regime de pessoal

1 — O quadro de pessoal do IPQ é o constante do mapa I anexo a este diploma, do qual faz parte integrante.

2 — O pessoal do IPQ e o preenchimento dos lugares do quadro regem-se pelo disposto nas leis gerais da função pública.

Artigo 23.º

Formação

1 — O IPQ promoverá a formação do seu pessoal através de cursos, estágios e outras acções, utilizando, sempre que possível, as estruturas de formação existentes na Administração Pública, particularmente no Ministério da Indústria e Energia.

2 — No âmbito das atribuições constantes da alínea s) do artigo 2.º deste diploma, pode o IPQ conceder bolsas ou promover estágios nos termos regulamentados por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Indústria e Energia.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Nova estrutura e transição do pessoal

A nova estrutura e a transição do pessoal do IPQ deverão ser implementadas no prazo de 60 dias a contar da data de publicação do presente diploma.

Artigo 25.º

Transição de pessoal

1 — Os funcionários providos nos quadros constantes dos mapas II e XIV anexos à Portaria n.º 704/87, de 18 de Agosto, em serviço no IPQ transitam para o quadro de pessoal anexo a este diploma, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 206/89, de 27 de Junho.

2 — O preenchimento do quadro do IPQ faz-se ainda com o pessoal a nomear na sequência da aplicação dos artigos 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

3 — Na sequência do disposto nos números anteriores, são abatidos ao quadro único de pessoal administrativo e auxiliar constante do mapa II à Portaria n.º 704/87, de 18 de Agosto, os lugares referidos no mapa II anexo a este diploma.

Artigo 26.º

Comissões de serviço

Com a entrada em vigor do presente diploma são dadas por findas as comissões de serviço do pessoal dirigente do IPQ, com excepção das abrangidas pelo n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 206/89, de 27 de Junho.

Artigo 27.º

Contagem de tempo

O tempo de serviço prestado na categoria que deu origem à transição ou na situação determinante da aplicação do n.º 2 do artigo 25.º conta-se como prestado na categoria para que se processou a transição ou o ingresso desde que no exercício efectivo de funções correspondentes.

Artigo 28.º

Promulgado em 24 de Setembro de 1991.

Concursos

Publique-se.

Mantém-se a validade dos concursos de pessoal abertos à data da publicação do presente diploma para os lugares do quadro do IPQ, dentro do respectivo prazo de validade e das disponibilidades orçamentais.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Presidência do Conselho de Ministros, 29 de Julho de 1991.

Referendado em 26 de Setembro de 1991.

Aníbal António Cavaco Silva — Luís Miguel Couceiro Pizarro Beza — Luís Fernando Mira Amaral.

O Primeiro-Ministro, Aníbal António Cavaco Silva.

Mapa anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Area funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente	—	—	—	Presidente	1
				Vice-presidente	3
				Director de serviços	6
				Chefe de divisão	7
				Chefe de repartição	1
Técnico superior...	2	Engenharia da qualidade	Técnica superior	Assessor principal	7
	1			Assessor	8
				Técnico superior principal	9
		Técnico superior de 1.ª classe		9	
		Técnico superior de 2.ª classe		9	
	2	Metrologia		Assessor principal	4
	1			Assessor	5
				Técnico superior principal	5
		Técnico superior de 1.ª classe		5	
		Técnico superior de 2.ª classe		5	
	2	Planeamento e gestão; auditoria e organização; informação e promoção.		Assessor principal	2
	1			Assessor	2
				Técnico superior principal	2
		Técnico superior de 1.ª classe		3	
		Técnico superior de 2.ª classe		3	
2	Assessoria jurídica	Assessor principal	4		
1		Assessor			
		Técnico superior principal			
Informático	2	Informática	Técnica superior de informática.	Assessor informático principal	1
	1			Assessor informático	1
				Técnico superior de informática principal.	2
				Técnico superior de informática de 1.ª classe.	
				Técnico superior de informática de 2.ª classe.	
	—		Operador de sistema...	Operador de sistema-chefe	1
				Operador de sistema principal	3
				Operador de sistema de 1.ª classe	
				Operador de sistema de 2.ª classe	

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Técnico	-	Engenharia da qualidade	Técnica	Técnico especialista principal	5
				Técnico especialista	
	-	Metrologia		Técnico principal	
				Técnico de 1.ª classe	
				Técnico de 2.ª classe	
Técnico-profissional	4	Tradução, documentação, informação, revisão, desenho de artes gráficas.	Técnico-adjunto	Técnico especialista principal	(a) 5
				Técnico-adjunto especialista	
				Técnico-adjunto principal	
				Técnico-adjunto de 1.ª classe	
		Apoio técnico laboratorial		Técnico-adjunto de 2.ª classe	1
				Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe.	
				Técnico-adjunto especialista	
				Técnico-adjunto principal	
	3	Secretariado, documentação, informação e relações públicas (b).	Técnico auxiliar	Técnico-adjunto de 1.ª classe	2
				Técnico-adjunto de 2.ª classe	
				Técnico auxiliar especialista	(c) 2
				Técnico auxiliar principal	
	2	Administrativa	Escriturário-dactilógrafo (e).	Técnico auxiliar de 1.ª classe	
				Técnico auxiliar de 2.ª classe	
Administrativo	3	—	—	Chefe de secção	3
				Tesouraria	1
				Tesoureiro	
	2	—	Oficial administrativo (d)	Oficial administrativo principal	3
				Primeiro-oficial	3
				Segundo-oficial	3
Auxiliar	2	Condução e conservação de viaturas	Motorista de ligeiros...	Terceiro-oficial	3
				Escriturário-dactilógrafo	4
	1	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Escriturário-dactilógrafo (e).	4
				Telefonista	
—	-	Tarefas auxiliares indiferenciadas	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	6
				Auxiliar administrativo	
—	-	Tarefas auxiliares indiferenciadas	Auxiliar técnico (e)	Auxiliar técnico	25

(a) Um lugar a extinguir quando vagar, nos termos do Decreto-Lei n.º 193/87, de 30 de Abril.

(b) 25 lugares a preencher à medida que for vagando o correspondente número de lugares de auxiliar técnico.

(c) Lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Quatro lugares a preencher à medida que for vagando o correspondente número de lugares de escriturário-dactilógrafo.

(e) Carreira a extinguir quando vagar.

**Mapa anexo II a que se refere o n.º 3
do artigo 25.º do presente diploma**

Chefe de repartição	1
Chefe de secção	2
Tesoureiro	1
Oficial administrativo principal	1

Primeiro-oficial	2
Segundo-oficial	3
Terceiro-oficial	3
Escriturário-dactilógrafo	4
Motorista de ligeiros	1
Telefonista	3
Auxiliar administrativo	8



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 5\$50; preço por linha de anúncio, 154\$.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 77\$00
