

**REGULAMENTO DE PESSOAL E DE ORGANIZAÇÃO INTERNA DE SERVIÇOS**

**DO**

**INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE I.P. (IPQ)**

*Aprovado em reunião do  
Conselho Diretivo de  
2016-07-05.*



J. Marques dos Santos  
Presidente do Conselho Diretivo



## ÍNDICE

	Pág.
<b>Disposições Gerais</b>	
Artigo 1º - Objeto .....	4
Artigo 2º - Âmbito de aplicação .....	4
Artigo 3º - Princípios gerais de gestão .....	4
Artigo 4º - Legislação aplicável .....	4
Artigo 5º - Funções comuns aos serviços .....	5
Artigo 6º - Natureza, regime jurídico e missão .....	5
Artigo 7º - Órgãos .....	5
Artigo 8º - Unidades Orgânicas .....	6
Artigo 9º - Departamento de Normalização .....	6
Artigo 10º - Departamento de Metrologia .....	7
Artigo 11º - Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade .....	8
Artigo 12º - Departamento de Administração Geral .....	9
<b>Postos de Trabalho</b>	
Artigo 13º - Mapa e descritivo dos postos de trabalho .....	10
<b>Direitos e Deveres dos Trabalhadores e Trabalhadoras</b>	
Artigo 14º - Disposições Legais .....	10
<b>Prestação de Trabalho</b>	
Artigo 15º - Local de trabalho .....	11
Artigo 16º - Deslocação para fora do local de trabalho .....	11
Artigo 17º - Regime de prestação de trabalho .....	11
Artigo 18º - Horário de funcionamento dos serviços .....	11
Artigo 19º - Duração normal do período de trabalho .....	12
Artigo 20º - Modalidade de horário .....	12
Artigo 21º - Horários específicos .....	12
Artigo 22º - Isenção de horário .....	13
Artigo 23º - Descanso compensatório .....	13
Artigo 24º - Deveres de assiduidade e de pontualidade .....	13
Artigo 25º - Regras de assiduidade .....	13
Artigo 26º - Aferição da duração do trabalho .....	14
Artigo 27º - Férias .....	15
Artigo 28º - Faltas .....	16
Artigo 29º - Efeitos das Faltas Justificadas .....	17
Artigo 30º - Faltas injustificadas .....	18
Artigo 31º - Efeitos das Faltas Injustificadas .....	18
Artigo 32º - Efeitos das Faltas no direito a férias .....	18
<b>Formação Profissional</b>	
Artigo 33º - Disposições gerais .....	18
Artigo 34º - Programa de formação .....	19
Artigo 35º - Análise da satisfação da formação pelo/a formando/a .....	19
Artigo 36º - Análise do impacto da formação efetuada .....	19

## ÍNDICE (continuação)

	Pág.
<b>Recrutamento e seleção</b>	
Artigo 37º - Do pessoal .....	20
Artigo 38º - Mapa de postos de trabalho .....	20
Artigo 39º - Recrutamento de Pessoal .....	20
Artigo 40º - Exercício de cargos em comissão de serviço .....	21
Artigo 41º - Desenvolvimento da carreira profissional .....	21
Artigo 42º - Desenvolvimento da carreira profissional .....	21
<b>Poder disciplinar</b>	
Artigo 43º - Exercício do poder disciplinar .....	21
<b>Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho</b>	
Artigo 44º - Princípios gerais .....	21
Artigo 45º - Medicina no trabalho .....	21
<b>Disposições finais</b>	
Artigo 46º - Disposição final .....	22
Artigo 47º - Interpretação.....	22
Artigo 48º - Regime subsidiário .....	22
Artigo 49º - Revisão .....	22
<b>Entrada em vigor</b>	
Artigo 50º - Entrada em vigor .....	22
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO I - Organograma .....	23
ANEXO II - Mapa de Postos de Trabalho em vigor .....	24
ANEXO III - Descritivo dos Postos de Trabalho .....	25

## **Regulamento de Pessoal e de Organização Interna de Serviços do Instituto Português da Qualidade, I.P. (IPQ)**

### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º Objeto**

O presente regulamento elaborado ao abrigo do disposto no artigo 75º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável, contém as normas internas da organização e disciplina de trabalho no IPQ”

#### **Artigo 2º Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e trabalhadoras que exercem funções no Instituto Português da Qualidade, I.P., (IPQ) abreviadamente designado IPQ, independentemente do respetivo vínculo laboral.
2. O presente Regulamento aplica-se em todo o território nacional e ainda, com as devidas adaptações, no estrangeiro, quando os/as trabalhadores/as se encontrem ocasional e temporariamente deslocados/as.

#### **Artigo 3º Princípios gerais de gestão**

1. A gestão do pessoal do IPQ, designadamente a evolução nas respetivas carreiras e alteração no posicionamento remuneratório, assenta no mérito e na valorização profissional contínua, tendo por base um modelo orientado para a flexibilidade, a equidade, a motivação profissional e o desenvolvimento de competências dos seus dirigentes e trabalhadores e visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço do Instituto.
2. O desempenho de funções assenta na prévia definição de objetivos individuais e coletivos adequados à prossecução da missão, atribuições e competências do IPQ e à transversalidade dos projetos desenvolvidos, para os quais cada trabalhador/a deve contribuir ativamente.
3. O desenvolvimento das carreiras, bem como a valorização e o reconhecimento profissional, expresso na avaliação do desempenho, refletem os princípios gerais de gestão enunciados no número anterior.

#### **Artigo 4º Legislação aplicável**

1. Aos trabalhadores e trabalhadoras do IPQ aplicam-se os princípios gerais contidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação aplicável bem como eventuais instrumentos de regulação coletiva de trabalho e o presente regulamento.

2. O regime legal previsto no número anterior poderá ser complementado, nas matérias que o integram, por outros regulamentos, por Ordens de Serviço ou Despachos do Presidente do Conselho Diretivo.

#### **Artigo 5º**

##### **Funções comuns aos serviços**

Constituem funções comuns de todos os departamentos ou unidades orgânicas:

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Diretivo os regulamentos, as diretivas e as instruções, ou seja, de todos os procedimentos necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de Gestão do IPQ;
- d) Articular as atividades dos departamentos e outras unidades orgânicas e promover a cooperação interfuncional, com vista à concertação das ações entre si;
- e) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação produzida e que se revele necessária ao funcionamento de outras unidades orgânicas, garantindo a devida articulação entre elas e a racionalização dos circuitos administrativos;
- f) Proceder à identificação de indicadores de medida da produtividade e ao apuramento dos resultados da sua aplicação ao trabalho desenvolvido.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Natureza, regime jurídico e missão**

#### **Artigo 6º**

##### **Natureza, regime jurídico e missão**

1. O IPQ é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.
2. O IPQ rege-se pelo Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, que aprovou a sua Lei Orgânica, pelos seus estatutos aprovados pela Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 258/2014, de 12 de dezembro e pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, aplicável aos Institutos Públicos, com as diversas alterações a que tem vindo a ser sujeita.
3. O IPQ tem por missão a coordenação do Sistema Português da Qualidade (SPQ) e de outros sistemas de qualificação regulamentar que lhe forem conferidos por lei, a promoção e a coordenação de atividades que visem contribuir para demonstrar a credibilidade da ação dos agentes económicos, bem como o desenvolvimento das atividades inerentes à sua função de laboratório nacional de metrologia e de organismo nacional de normalização.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Organização Interna**

#### **Artigo 7º**

##### **Órgãos**

1. O IPQ tem como órgãos o Conselho Diretivo e o Fiscal Único.

2. O Conselho Diretivo é constituído por um presidente e dois vogais e detém para além das competências legais, as constantes do nº 2 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 71/2012, de 21 de março.
3. O Fiscal Único detém as competências constantes dos artigos 26º e 28º da Lei nº 3/2004, de 15 de janeiro, com as diversas alterações a que tem vindo a ser sujeita.

**Artigo 8º**  
**Unidades Orgânicas**

1. O IPQ dispõe das unidades orgânicas nucleares previstas nos seus estatutos, podendo, por deliberação do Conselho Diretivo criar, modificar ou extinguir até cinco unidades orgânicas flexíveis, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação em *Diário da República*.
2. O Organograma em vigor consta do Anexo I ao presente Regulamento que dele faz parte integrante.

**Artigo 9º**  
**Departamento de Normalização**

O Departamento de Normalização previsto na alínea a) do nº 1 do artigo 1º da Portaria nº 23/2013, de 24 de janeiro, detém as competências constantes do artigo 3º dos Estatutos, nomeadamente:

- a) Exercer as funções de Organismo Nacional de Normalização, representando o IPQ, I. P., nos órgãos de coordenação técnica das organizações europeias e internacionais de normalização;
- b) Promover, no respeito pelos princípios de normalização internacionalmente reconhecidos, a constituição de comissões técnicas portuguesas de normalização (CT) e de outras formas de apoio à atividade de normalização e, bem assim, proceder ao reconhecimento e qualificação de organismos de normalização sectorial (ONS), segundo as regras e procedimentos instituídos;
- c) Coordenar a rede de organismos de normalização sectorial (ONS), de comissões técnicas portuguesas de normalização e de outras entidades qualificadas no âmbito do Sistema Português da Qualidade (SPQ);
- d) Promover a elaboração de normas e outros documentos normativos portugueses e executar os atos conducentes à sua integração no acervo normativo nacional, garantindo a sua coerência e atualidade;
- e) Promover as ações conducentes à aprovação, inquérito público, edição e publicitação dos projetos de documentos normativos portugueses;
- f) Coordenar as ações conducentes à emissão do voto português relativo a projetos de norma e outros documentos normativos, elaborados pelas organizações europeias e internacionais de normalização;
- g) Proceder à integração no acervo normativo nacional das normas europeias, cumprindo as regras e procedimentos das organizações europeias de normalização;
- h) Editar as normas e outros documentos normativos portugueses, aprovados pelo IPQ, I. P., o respetivo catálogo bem como outros produtos de natureza normativa com eventual colaboração dos ONS e realizar as competentes ações promocionais;

- i) Promover a venda de normas e outros documentos normativos, nacionais, europeus e internacionais prestando informação técnica correspondente, nomeadamente a referente à aplicabilidade e atualização dos mesmos;
- j) Participar nos trabalhos das organizações europeias e internacionais de normalização e assegurar a condução dos trabalhos de elaboração de normas que tenham sido atribuídos a Portugal;
- k) Promover a dinamização do subsistema da normalização procurando o envolvimento e participação no desenvolvimento e utilização das normas por parte dos agentes económicos com especial enfoque nas pequenas e médias empresas (PME), entidades representativas da sociedade civil, do ambiente, da segurança, dos consumidores, da saúde, da comunidade académica e científica e outras partes interessadas;
- l) Promover a sensibilização e formação no domínio da normalização técnica, nos diferentes setores da sociedade portuguesa, nomeadamente ensino e PME, bem como integrar projetos europeus ou internacionais que visem o mesmo objetivo;
- m) Gerir e manter atualizado o acervo normativo nacional, assegurando o acesso ao mesmo por parte dos interessados.

#### **Artigo 10º**

##### **Departamento de Metrologia**

O Departamento de Metrologia previsto na alínea b) do nº 1 do artigo 1º da Portaria nº 23/2013, de 24 de janeiro, detém as competências constantes do artigo 4º dos Estatutos, nomeadamente:

- a) Exercer as funções de Instituição Nacional de Metrologia, representando o IPQ, I. P., nos órgãos de coordenação técnica das organizações europeias e internacionais de metrologia
- b) Promover a dinamização do subsistema de metrologia, realizar e manter os padrões nacionais das unidades de medida da responsabilidade direta do IPQ, I. P., bem como promover e coordenar a realização dos padrões nacionais descentralizados, e assegurar a sua rastreabilidade ao sistema internacional (SI) de unidades;
- c) Desenvolver e participar em projetos europeus e internacionais de investigação e desenvolvimento metrológico;
- d) Organizar e participar em comparações europeias e internacionais de padrões e instrumentos de medição, bem como promover e participar como laboratório de referência em programas de comparações nacionais;
- e) Calibrar padrões de referência e instrumentos de medição dos laboratórios acreditados e de outras entidades;
- f) Realizar ensaios de controlo metrológico de instrumentos de medição e produzir e certificar materiais de referência;
- g) Participar na elaboração e revisão de regulamentação metrológica europeia e internacional, e promover e elaborar legislação nacional de controlo metrológico;
- h) Desenvolver, supervisionar e coordenar o exercício do controlo metrológico legal no território nacional e da sua rede de apoio;
- i) Efetuar a realização das respetivas operações de controlo metrológico, salvo nos casos em que, reconhecida a sua necessidade, essa competência tenha sido delegada em entidades qualificadas para o efeito;

- j) Aprovar modelos de instrumentos de medição submetidos ao controlo regulamentar;
- k) Promover ações de sensibilização junto das entidades nacionais competentes nas áreas alimentar, ambiente, fiscal, saúde, educação, segurança, transportes, trabalho e forense, para a consideração dos aspetos metroológicos nas suas atividades, nomeadamente de natureza regulamentar;
- l) Colaborar com as entidades nacionais com atribuições de fiscalização, nos aspetos metroológicos;
- m) Realizar ações de formação técnica no domínio metroológico;
- n) Gerir o Museu de Metrologia, zelando pela conservação do espólio da responsabilidade do IPQ, I. P., e promovendo a recolha de outro espólio metroológico de interesse histórico;
- o) Realizar ações de divulgação da história metroológica nacional e assegurar o acesso público ao Museu.

### **Artigo 11º**

#### **Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade**

O Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade previsto na alínea c) do nº 1 do artigo 1º da Portaria nº 23/2013, de 24 de janeiro, com a alteração introduzida pelo artigo 5º da Portaria nº 258/2014, de 12 de dezembro, detém as competências constantes do artigo 5º dos Estatutos, nomeadamente:

- a) Promover a dinamização e desenvolvimento do subsistema da qualificação através das entidades e organizações que integram o SPQ;
- b) Promover e dinamizar Comissões Setoriais e outras estruturas da qualidade integradas no SPQ, preparando e gerindo o calendário das respetivas ações e reuniões, bem como organizando eventos, designadamente encontros, *workshops* e seminários;
- c) Dinamizar e apoiar iniciativas da promoção e reconhecimento da qualidade numa perspetiva integradora das suas componentes, nomeadamente através de prémios de excelência e outros;
- d) Promover e apoiar iniciativas com vista a medir a qualidade dos produtos e serviços disponíveis no mercado nacional por via da satisfação dos clientes;
- e) Organizar e pôr à disposição dos agentes económicos, das entidades interessadas, do público em geral e dos serviços internos, documentação e informação, no âmbito das atividades do IPQ, I. P., e assegurar a gestão da biblioteca;
- f) Assegurar a promoção e divulgação da qualidade e dos conceitos que lhe estão associados através da organização ou participação em, seminários, congressos, feiras, exposições e outros eventos e atividades similares;
- g) Providenciar a prestação de serviços de *design* e apoio gráfico a todos os serviços, assegurando a imagem do IPQ, I. P., através de meios de comunicação e publicações, potenciando sempre que possível as novas tecnologias de comunicação e informação;
- h) Gerir as marcas identificadoras do IPQ, I. P., e do SPQ, assegurando a sua publicitação bem como a divulgação de entidades qualificadas e produtos e sistemas certificados no âmbito do SPQ;
- i) Proceder à conceção de ações de formação no domínio da qualidade e dos conceitos que lhe estão associados, desenvolvendo as ações necessárias à sua realização;

- j) Desenvolver atividades de consultoria e apoio técnico a nível nacional e internacional e intervir em projetos de cooperação, designadamente com países terceiros e países de expressão portuguesa;
- k) Garantir e desenvolver a qualidade e as suas metodologias, através do estabelecimento de protocolos e parcerias estratégicas com entidades públicas, privadas e da economia social, bem como com a universidade e outras estruturas científicas e tecnológicas;
- l) Gerir as diretivas Nova Abordagem da responsabilidade do IPQ, I. P., bem como promover ações de divulgação, esclarecimento, sensibilização e formação sobre a marcação CE e sua importância para o mercado e agentes económicos;
- m) Assegurar o cumprimento dos procedimentos das diretivas comunitárias no que diz respeito à notificação e qualificação, mantendo a Comissão Europeia e os Estados membros permanentemente informados dos organismos notificados no âmbito de cada diretiva;
- n) Estudar e propor medidas de apoio ao investimento dos operadores económicos e entidades do SPQ, bem como medidas de apoio à qualidade em atividades produtivas e de exportação, designadamente PME;
- o) Gerir os projetos de investimento apresentados no âmbito de programas comunitários, tendo em vista a concessão de incentivos a projetos dinamizadores da qualidade em articulação com os objetivos do SPQ;
- p) Realizar os procedimentos necessários à gestão do sistema de notificação prévia de regulamentos técnicos e de normas, no âmbito da União Europeia e da Organização Mundial de Comércio;
- q) Realizar os procedimentos necessários ao cumprimento do Princípio do Reconhecimento Mútuo enquanto ponto de contacto de produto (PCP) do MEE e coordenador da rede de PCP dos diversos Ministérios.
- r) Realizar os procedimentos necessários ao exercício das competências em matéria de licenciamento de cisternas e de equipamentos sob pressão, promover e participar na elaboração do enquadramento legislativo e regulamentar sobre estas matérias, bem como realizar vistorias de funcionamento em instalações de produção de vapor e os exames necessários a candidatos à profissão de fogueiro.»

### **Artigo 12º**

#### **Departamento de Administração Geral**

O Departamento de Administração Geral previsto na alínea d) do nº 1 do artigo 1º da Portaria nº 23/2013, de 24 de janeiro, detém as competências constantes do artigo 6º dos Estatutos, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do IPQ, I. P.;
- b) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação do IPQ, I. P., e a realização do respetivo plano anual;
- c) Elaborar o balanço social;
- d) Assegurar a gestão orçamental, elaborar os projetos de orçamento, propor as alterações que se revelem necessárias e controlar a respetiva execução;
- e) Elaborar os planos financeiros anuais e plurianuais e o respetivo acompanhamento, avaliação e controlo;

- f) Coordenar a elaboração do plano e relatório de atividades, bem como o relatório de avaliação do desempenho do IPQ, I. P.;
- g) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão;
- h) Assegurar a gestão do aprovisionamento;
- i) Assegurar a gestão e conservação do património e das instalações, mantendo atualizado o inventário;
- j) Assegurar a gestão do parque gráfico e do parque de viaturas;
- k) Manter organizado o sistema de expediente geral, incluindo o expediente externo, e assegurar o atendimento geral;
- l) Garantir a gestão da rede informática e de comunicações, dos sistemas e dos produtos informáticos utilizados pelo IPQ, I. P., assegurando elevados níveis de segurança, fiabilidade e operacionalidade;
- m) Desenvolver e administrar as bases de dados existentes no âmbito das atividades do IPQ, I. P., garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade da informação;
- n) Proceder ao planeamento, programação e fiscalização das ações de manutenção preventiva e corretiva indispensáveis à conservação e boa operacionalidade das instalações e equipamentos;
- o) Assegurar a execução e cumprimento dos requisitos sobre condições ambientais, segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### **CAPÍTULO IV Postos de Trabalho**

##### **Artigo 13º**

##### **Mapa e descritivo dos postos de trabalho**

1. O Mapa de postos de trabalho do IPQ consta do Anexo II ao presente Regulamento que dele faz parte integrante.
2. O descritivo dos postos de trabalho consta do Anexo III ao presente Regulamento que dele faz parte integrante.

#### **CAPÍTULO V Direitos e Deveres dos Trabalhadores e Trabalhadoras**

##### **Artigo 14º**

##### **Disposições gerais**

1. Aos trabalhadores e trabalhadoras do IPQ, são aplicáveis todas as disposições referentes a direitos e deveres, previstas na LGTFP e demais legislação aplicável.
2. Sem prejuízo dos deveres previstos na LGTFP, demais legislação aplicável e instrumentos coletivos de trabalho vigentes e, ainda, regulamentação interna complementar, são em especial deveres dos trabalhadores e trabalhadoras:
  - a) Promover a prossecução do interesse público;
  - b) Cumprir as disposições constantes do presente Regulamento;
  - c) Atuar no exercício das suas funções com isenção e independência;

- 
- d) Tratar os superiores hierárquicos, colegas e clientes com correção e urbanidade;
  - e) Dar conhecimento, através da hierarquia, das deficiências técnicas que verifiquem e que possam afetar o regular funcionamento dos serviços;
  - f) Procurar assegurar a eficiência nos gastos de energia, consumíveis e comunicações, devendo, nomeadamente, evitar impressões desnecessárias, reutilizar sempre que possível o papel, recorrer ao modo de impressão económica, na modalidade frente e verso e desligar as luzes, os computadores e o ar condicionado no final do dia de trabalho, e limitar ao estritamente necessário as comunicações telefónicas, demorando o mínimo tempo possível e apenas para comunicações de serviço, devendo recorrer a comunicações particulares apenas em situações urgentes e limitadas ao indispensável.

## **SECÇÃO I**

### **Prestação de Trabalho**

#### **Artigo 15º**

##### **Local de trabalho**

Considera-se local de trabalho a instalação ou o conjunto de instalações do IPQ, sitas na Rua António Gião, nº 2, no Monte de Caparica, concelho de Almada.

#### **Artigo 16º**

##### **Deslocação para fora do local de trabalho**

1. Os trabalhadores e trabalhadoras do IPQ podem ser chamados para o desempenho da sua atividade fora do local de trabalho.
2. Para efeitos do número anterior, compete ao IPQ:
  - a) Assegurar o meio de transporte ou suportar o custo da deslocação devidamente comprovado, desde que aprovado pelo Presidente do Conselho Diretivo ou por quem ele delegar;
  - b) Suportar os custos de alojamento nos termos legais e/ou abonar uma ajuda de custo diária nos termos fixados na lei;
  - c) O/A trabalhador/a pode requerer antecipadamente o abono referido na alínea anterior.
3. Não constituirão responsabilidade do IPQ, quaisquer ocorrências verificadas fora do preceituado no número anterior, nomeadamente deslocações em táxi que não sejam devidamente fundamentadas e, sempre que possível, autorizadas previamente.

#### **Artigo 17º**

##### **Regime de prestação de trabalho**

O regime de prestação de trabalho no IPQ, I. P. é o do cumprimento de horário diário na modalidade de horário flexível.

#### **Artigo 18º**

##### **Horário de funcionamento dos serviços**

O IPQ tem os seguintes períodos de funcionamento dos serviços:

1. O período de funcionamento decorre entre as 8:00 e as 20:00, de 2ª a 6ª-feira.

- 
2. O período de atendimento ao público decorre entre as 9:30 e as 16:30, e deve encontrar-se afixado nos locais de atendimento e no átrio do edifício, sendo da responsabilidade dos respetivos dirigentes assegurar o seu cumprimento.

### **Artigo 19º**

#### **Duração normal do período de trabalho**

1. O período normal de trabalho é o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana.
2. A duração semanal do trabalho é de 35 horas e o período normal de trabalho diário tem a duração de 7 horas, nos termos do artigo 105º da LGTFP, sem prejuízo do previsto noutros regimes de trabalho, não podendo ser prestado por dia mais de 9 horas de trabalho.
3. A semana de trabalho é de cinco dias com descanso semanal ao domingo e descanso complementar ao sábado.
4. Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo ou de quem tiver competência delegada para o efeito e a requerimento do/a trabalhador/a, poderão ser fixados diferentes períodos normais de trabalho diário e semanal específicos, nomeadamente:
  - a) Nas situações previstas na lei aplicáveis à parentalidade;
  - b) Nas situações previstas na Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, com a redação atual, para o trabalhador-estudante;
  - c) Nas situações previstas nas alíneas b) e d) do artigo 110º da LGTFP ;
  - d) Nas condições previstas nos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis;
5. A flexibilidade de horário não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

### **Artigo 20º**

#### **Modalidade de horário**

1. O horário flexível rege-se pelas seguintes regras:
  - a) A prestação de serviço decorrerá entre as 8:00 e as 20:00;
  - b) As plataformas fixas ou períodos de presença obrigatória são os seguintes:
    - i) Período da manhã - das 10:00 às 12:30;
    - ii) Período da tarde - das 14:30 às 17:00.
2. O período de trabalho diário é interrompido por um período de duração mínima de 1 hora e máxima de 2 horas, para o almoço, situado entre os períodos de permanência obrigatória, não podendo ser prestadas mais de 5 horas consecutivas em qualquer dos períodos.
3. O regime de horário flexível não dispensa os trabalhadores e as trabalhadoras das obrigações que lhe forem escalonadas, nem dispensa a comparência às reuniões de trabalho em que esteja integrado/a ou para que esteja convocado/a, dentro do período normal de funcionamento dos serviços.

4. O regime de horário flexível não pode prejudicar o regular funcionamento do IPQ, cabendo aos responsáveis pelas unidades orgânicas assegurar o integral funcionamento das mesmas.

**Artigo 21º**  
**Horários específicos**

Podem ser atribuídos horários específicos, nas condições previstas na lei ou em acordo coletivo de trabalho, quando exista.

**Artigo 22º**  
**Isenção de horário**

1. Gozam de isenção de horário:
  - a) Os/As trabalhadores/as titulares de cargos dirigentes, nos termos definidos no artigo 117º da LGTFP, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e sem acréscimo remuneratório, não lhes podendo ser impostas as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.
  - b) Podem ainda gozar de isenção de horário, outros/as trabalhadores/as mediante celebração de acordo escrito com o IPQ, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
2. A isenção acima referida não prejudica o direito ao dia de descanso semanal e ao dia de descanso complementar, aos feriados obrigatórios e a outros dias de descanso concedidos pelas entidades competentes.
3. A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de 35 horas.

**Artigo 23º**  
**Descanso compensatório**

1. A prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório (domingo), confere ao trabalhador ou trabalhadora, o direito a um dia de descanso compensatório remunerado a gozar num dos três dias úteis seguintes.
2. Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pela chefia direta.

**Artigo 24º**  
**Deveres de assiduidade e de pontualidade**

1. O dever de assiduidade consiste na comparência regular e continuada ao serviço.
2. O dever de pontualidade consiste na comparência ao serviço dentro das horas que forem designadas.
3. Nos períodos de tempo que decorrerem entre as entradas e saídas do serviço, os trabalhadores e as trabalhadoras não podem ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pela chefia direta, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.
4. Os casos de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diários, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no artigo 26º do presente Regulamento.

**Artigo 25º**  
**Regras de assiduidade**

1. O IPQ, procederá ao registo de entrada e saída dos/as trabalhadores/as utilizando meios automáticos de leitura, nomeadamente de dados biométricos.
2. Sempre que um/a trabalhador/a entre ou saia das instalações do IPQ deverá proceder ao respetivo registo.
3. É considerada ausência ao serviço a falta de registo de entrada ou de saída antes do termo do período de trabalho, salvo em casos de avaria do equipamento de leitura dos dados biométricos e ainda quando o/a trabalhador/a faça prova de que houve erro justificável ou esquecimento, o que poderá ser regularizado através do portal de assiduidade, e autorizado pela chefia direta.
4. O saldo mensal negativo apurado no final de cada período de aferição (mês), dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.
5. O tempo de serviço não prestado durante as plataformas fixas, não justificado, não é compensável e dá origem à marcação de meio-dia ou um dia inteiro de falta injustificada, consoante os casos, salvo até ao limite máximo mensal de 60 minutos, a compensar no próprio mês.
6. É também considerada ausência ao serviço, com marcação de falta injustificada, a ausência não autorizada superiormente, entre os registos de entrada e de saída.
7. A prestação de serviço externo será registada, em data anterior à realização do mesmo, no portal de assiduidade em “Relógio de Ponto - Tempo Justificável” e deve conter a data de início e fim assim como o tempo a justificar (nº de horas) em cada dia.
8. Excecionalmente poderá o serviço externo ser registado no portal no dia seguinte imediato ao fim do mesmo.
9. As ausências legalmente consideradas como justificáveis, são justificadas no portal de assiduidade em “Relógio de Ponto – Atrasos – Justificar atrasos”, devendo os respetivos comprovativos (quando aplicável) ser digitalizados e introduzidos no mesmo sítio do portal.
10. As ausências motivadas por dispensas, tolerâncias de ponto, feriados, férias, bem como outros tipos de ausência autorizadas por lei, são consideradas com a duração do período normal de trabalho (3 horas e 30 minutos ou 7 horas conforme se trate de meio dia ou de dia inteiro).
11. Com a exceção das justificadas por “formação” (até 7 horas) ou “serviço externo” (até 9 horas), que são consideradas tempo efetivo de serviço, todas as outras ausências serão justificadas, no máximo, pelo período de tempo correspondente apenas às plataformas fixas (2 horas e 30 minutos ou 5 horas, conforme se trate de ausência de meio dia ou de dia inteiro).

**Artigo 26º**  
**Aferição da duração do trabalho**

1. O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal.

2. São admitidos saldos positivos ou negativos de tempo de trabalho, a compensar nos seguintes termos:

- a) A compensação de créditos ou débitos de tempo de trabalho deve ser feita por alargamento ou redução do período de trabalho diário, consoante os casos, com respeito pelas plataformas fixas, bem como pelos limites fixados relativamente ao período de funcionamento do IPQ e à duração máxima de trabalho diário;
- b) As compensações de tempo de trabalho devem efetuar-se até ao final do respetivo mês;
- c) A prestação de horas de trabalho para além das obrigatórias, que no final do mês, venham a ser apuradas, são consideradas crédito para o mês seguinte, até o limite máximo de um dia de trabalho (7 horas), salvo se forem consideradas trabalho extraordinário a compensar nos termos legais;
- d) O gozo do crédito referido na alínea anterior não pode ultrapassar por mês o valor total de 7 horas, não pode pôr em causa o regular funcionamento do serviço e tem que ser autorizado previamente pela respetiva chefia direta sem o que se converterá em falta injustificada. Apenas em situações excecionais e devidamente fundamentadas poderá a autorização da chefia direta ser dada posteriormente à utilização do crédito.

#### **Artigo 27º** **Férias**

Sem prejuízo do estipulado na LGTFP e demais legislação aplicável, no que se refere a férias, deve ser cumprido o seguinte:

- a) Em cada ano civil, os trabalhadores e trabalhadoras do IPQ, após articulação com os/as colegas de trabalho e validação das respetivas chefias diretas, devem marcar até ao dia **15 de março**, no portal de assiduidade, a totalidade dos dias de férias a que têm direito nesse ano, incluindo os que eventualmente já tenham gozado no ano em curso, até essa data;
- b) Os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando alternadamente os/as trabalhadores/as, em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores;
- c) Salvo se houver prejuízo grave para o IPQ, devem ser autorizados a gozar férias em idêntico período, os cônjuges que trabalhem neste organismo, as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum, e aqueles/as cujo cônjuge ou pessoa que viva em união de facto ou economia comum, se encontre também em Regime de Contrato em Funções Públicas, e tenha, por força da lei ou pela natureza do serviço, de gozar férias num determinado período do ano;
- d) O gozo de férias pode ser interpolado, mediante acordo entre o IPQ e o/a trabalhador/a, desde que, num dos períodos, sejam gozados, no mínimo 10 dias úteis consecutivos;
- e) As respetivas chefias devem aprovar no portal as férias do pessoal que lhes está afeto, até à data legalmente prevista;
- f) O Presidente do CD deverá autorizar no portal, até ao dia 15 de abril, o plano geral de férias, o qual será afixado pela unidade orgânica competente em matéria de gestão de pessoal no placard existente no átrio do edifício A, bem como na intranet;
- g) Quando um trabalhador ou trabalhadora pretender gozar férias antes da data de autorização do Plano Geral de férias pelo dirigente máximo, deverá fazer no portal um pedido de "Uso de férias", o qual deverá ser aprovado pela respetiva chefia intermédia de

1º grau. A unidade orgânica competente em matéria de gestão de pessoal, imprime esse pedido aprovado e leva ao presidente do CD para autorizar, informando depois o/a trabalhador/a da decisão;

- h) Eventuais pedidos de alteração de férias já autorizadas pelo presidente do CD, devem ser fundamentados em razões objetivas e excepcionais, e efetuados no portal, se possível, com a antecedência mínima de um dia útil relativamente ao período pretendido e são autorizadas seguindo a mesma sequência hierárquica estabelecida para o Plano Anual;
- i) A não comunicação de doença durante o período de férias, determina a não suspensão do gozo dessas mesmas férias, sendo os dias de doença não comunicados considerados como dias normais de gozo de férias;
- j) Todos/as os/as trabalhadores/as, antes do início do gozo de cada período de férias, devem informar os serviços da forma como podem ser eventualmente contactados/as durante esse período, apenas ficando isentos/as de o fazer em casos devidamente fundamentados aceites pela respetiva chefia direta;
- k) Mediante requerimento apresentado pelo/a trabalhador/a, as faltas que impliquem perda de vencimento podem ser substituídas por dias de férias, desde que seja assegurado, no mínimo, o gozo de 20 dias úteis de férias;
- l) Quando, por motivos devidamente fundamentados ou pelos previstos na lei, não for possível gozar a totalidade dos dias de férias no decurso do ano civil em que se vencem, deverá o/a trabalhador/a elaborar requerimento ao presidente do CD, indicando os motivos que impediram o gozo das férias e o número de dias respetivos que deverão ser gozados dentro do limite estabelecido na lei.
- m) No caso de um/a trabalhador/a comprovadamente, através de declaração passada por estabelecimento hospitalar ou por centro de saúde ou ainda através de apresentação de atestado médico, adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o IPQ seja do facto informado, prosseguindo logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, sendo os restantes dias não gozados, marcados mediante acordo com o serviço.

#### **Artigo 28º** **Faltas**

1. Falta é toda a ausência dum trabalhador ou trabalhadora do local de trabalho durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito/a e podem ser justificadas ou injustificadas.
2. As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à chefia direta com a antecedência mínima de 5 dias. Quando imprevisíveis, são obrigatoriamente comunicadas logo que possível.
3. Os justificativos das faltas (quando aplicável) devem ser digitalizados e introduzidos no portal aquando da justificação da respetiva falta.
4. As faltas justificadas mais comuns são as dadas por:
  - a) Casamento - 15 dias seguidos;
  - b) Falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de pessoa que viva em união de facto ou economia comum, de parente ou afim no 1º grau na linha reta ascendente

(pais, sogros, madrasta ou padrasto) ou de parente ou afim no 1º grau na linha reta descendente (filho/a, enteado/a, genro ou nora) - 5 dias seguidos;

- c) Falecimento de parente ou afim de qualquer outro grau na linha reta ascendente (avós), da linha reta descendente (netos e filhos de enteados) ou até ao 2º grau da linha colateral (irmãos/ãs e cunhados/as) - 2 dias seguidos;
- d) Facto que não seja imputável ao trabalhador ou trabalhadora, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais (obrigações decorrentes da lei, ex.: convocatória judicial, convocatória das finanças);
- e) Prestação de assistência inadiável e imprescindível a membro do agregado familiar, perante apresentação de documentação comprovativa prevista na lei (atestado médico no caso do próprio ou familiar, ou declaração médica no caso de filhos menores);
- f) Sempre que não possam ser realizadas fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, as faltas dadas por tratamento ambulatório, consultas médicas e exames complementares, do próprio, do cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotandos, adotados e enteados menores ou deficientes, quando o/a trabalhador/a seja comprovadamente a pessoa mais adequada para o fazer;
- g) Doação de sangue e socorrismo;
- h) Submissão a métodos de seleção em procedimento concursal;
- i) Por conta do período de férias do próprio ano ou do ano seguinte, até ao máximo de 2 dias por mês, num total de 13 dias por ano. Estas faltas devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 24 horas ou, se não for possível, no próprio dia e estão sujeitas a autorização, que pode ser recusada se forem suscetíveis de causar prejuízo para o normal funcionamento do serviço;
- j) Trabalhadores/as eleitos/as para as estruturas de representação coletiva dos/as trabalhadores/as, nos termos do artigo 316º da LGTFP.

#### **Artigo 29º**

##### **Efeitos das Faltas Justificadas**

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo nas seguintes situações:
  - a) Doença do próprio ou de familiares, com exceção dos filhos menores:
    - i) Trabalhador/a que desconte para a C.G.A. - perde o subsídio de refeição durante todo o período de ausência e o vencimento base por inteiro durante os 3 primeiros dias de doença (por cada período). Nos restantes dias (do 4º ao 30º, em cada período) tem um desconto de 10% no vencimento base, sem hipótese de recuperação. A contagem e os seus efeitos têm início a cada novo período de ausência por doença.
    - ii) Trabalhador/a em regime de contrato de trabalho em funções públicas integrado no regime de proteção social convergente, (com vínculo à Administração Pública até 31/12/2015 e não se encontre abrangido/a pelo regime geral da Segurança Social), tem direito à atribuição de subsídio por assistência a familiares membros do seu agregado familiar (cônjuge ou equiparado, pais, avós, bisavós, irmãos ou cunhados) que determine incapacidade temporária para o trabalho, sendo o mesmo calculado nos termos da lei.
    - iii) Trabalhador/a que desconta para a S.S. - perde o subsídio de refeição e o vencimento base por inteiro, relativo a todos os dias de doença, passando a receber subsídio de

doença pela S.S a partir do 4º dia consecutivo de ausência por doença. A contagem e os seus efeitos têm início a cada novo período de ausência por doença.

- iiii) Em caso de doença de familiar (exceto filhos menores de 10 anos), a ausência tem o limite máximo de 15 dias por ano, seguidos ou interpolados.
- b) Doença de filho menor de 10 anos - sendo a legislação convergente (CGA e SS) em termos das normas da parentalidade, estas implicam a perda do subsídio de refeição assim como do vencimento base por inteiro, que será substituído pelo subsídio correspondente à remuneração de referência, calculada nos termos da lei. Esta remuneração de referência é assegurada pelo IPQ no caso das pessoas que descontam para a C.G.A, e pela S.S. nos restantes casos;
- c) Trabalhador/a-Estudante - O estatuto de trabalhador/a-estudante, passou a ser regido pelas disposições do Código do Trabalho referentes a este tema (artigos 89º a 96º-A da lei 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações que lhe forem feitas);
- d) Todas as outras faltas justificadas, descontam subsídio de almoço se a permanência diária no serviço for inferior a 3 horas e 30 minutos.

### **Artigo 30º** **Faltas injustificadas**

São consideradas faltas injustificadas todas aquelas que não tiverem justificação prevista na lei.

### **Artigo 31º** **Efeitos das Faltas Injustificadas**

1. As faltas injustificadas determinam a respetiva perda da remuneração e subsídio de refeição e são descontadas na antiguidade do/a trabalhador/a.
2. Quando correspondem a um ou a meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores a dias ou meios-dias de descanso ou feriados, considera-se infração grave e o período de falta a considerar para efeitos de perda de remuneração abrange os dias ou meios-dias de descanso ou feriado imediatamente anteriores ou posteriores ao dia da falta.
3. Em caso de 5 faltas injustificadas seguidas ou 10 interpoladas dentro do mesmo ano civil, são aplicáveis a pena de demissão e de despedimento por facto imputável ao trabalhador ou trabalhadora.
4. No caso de o trabalhador ou trabalhadora, se apresentar para o início ou reinício de funções, com um atraso injustificado superior a 30 ou 60 minutos, o IPQ pode recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

### **Artigo 32º** **Efeitos das Faltas no direito a férias**

1. No caso em que as faltas determinem perda de remuneração, as ausências podem ser substituídas, se o/a trabalhador/a expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, salvaguardando-se o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias, ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.
2. O disposto no nº anterior não se aplica às faltas previstas na alínea i) do ponto 4 do artigo 27º (por conta do período de férias).

## **SECÇÃO II** **Formação Profissional**

### **Artigo 33º** **Disposições gerais**

1. O IPQ promoverá a formação dos trabalhadores e das trabalhadoras ao seu serviço visando o seu desenvolvimento integral nos aspetos profissional e social, em função das disponibilidades orçamentais.
2. A formação ministrada sob a responsabilidade do IPQ terá como objetivo prioritário a aquisição ou atualização de conhecimentos profissionais com vista à elevação do nível de desempenho, individual e global, compatível com as exigências e responsabilidades cometidas a um organismo desta natureza e aos respetivos postos de trabalho.

### **Artigo 34º** **Programa de formação**

1. A formação profissional é objeto de um plano global de desenvolvimento dos/as trabalhadores/as, e processa-se em ciclos anuais, consubstanciando-se num Plano de Formação anual, em função dos objetivos estabelecidos a médio e curto prazo para a atividade do IPQ.
2. O plano global de formação e desenvolvimento contempla as matérias relativas à qualificação profissional, bem como ao desenvolvimento individual e promoção de competências internas, com vista à adequação às exigências funcionais, dotando o IPQ da capacidade humana para implementação dos objetivos estratégicos propostos.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o levantamento das necessidades de formação deve ser efetuado durante o processo de avaliação de desempenho, devendo ficar registadas na ficha SIADAP do/a trabalhador/a as necessidades identificadas.
3. A unidade orgânica competente em matéria de gestão de pessoal, perante as necessidades identificadas nas diversas fichas, elaborará proposta de Plano de Formação para o ano em curso que será apresentada ao/à Presidente do Conselho Diretivo para aprovação.
4. O plano de formação é aprovado até 30 de abril de cada ano.
5. Toda e qualquer ação de formação prevista no Plano Anual aprovado, ou qualquer outra que surja de novas necessidades decorrentes do desenvolvimento das atividades do IPQ, deverá ser alvo de proposta, (contendo a identificação da ação de formação, a competência que se pretende adquirir, a entidade formadora, o local, as horas e o custo respetivo, utilizando template próprio), elaborada pelo/a trabalhador/a, dirigido à chefia direta, que dará o seu parecer e a enviará ao Presidente do Conselho Diretivo para aprovação, ou pela chefia direta que a dirigirá diretamente ao Presidente do CD. Em qualquer das situações a proposta deve ser cabimentada antes do seu envio para aprovação do Presidente do CD.

### **Artigo 35º** **Análise da satisfação da formação pelo/a formando/a**

1. Após a ação de formação, será feita pela unidade orgânica competente em matéria de gestão da formação, um inquérito a cada formando/a sobre a qualidade da formação recebida, numa escala de 1 a 10.

- 
2. Caso a média de apreciação geral seja inferior a 6, serão apuradas as razões da insatisfação, podendo vir a ter como consequência a retirada da entidade que forneceu a ação da lista de entidades fornecedoras de formação ao IPQ.

#### **Artigo 36º**

##### **Análise do impacto da formação efetuada**

1. Mediante o prazo estabelecido para tal no Plano de Formação aprovado ou na proposta individual, a unidade orgânica competente em matéria de gestão de pessoal, fará um inquérito à chefia direta do/a formando/a, sobre o impacto daquela formação no desempenho do/a trabalhador/a e do serviço (quando aplicável).
2. Caso o impacto seja negativo, serão analisados os motivos que lhe deram origem, e se necessário, a unidade orgânica competente em matéria de gestão de pessoal providenciará ao trabalhador ou trabalhadora em causa o fornecimento de mais ações sobre a mesma matéria.

#### **SECÇÃO III**

##### **Recrutamento e seleção**

#### **Artigo 37º**

##### **Do pessoal**

O pessoal que presta serviço no IPQ, IP encontra-se vinculado a este organismo por uma relação jurídica assente no Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, regulado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações assim como demais legislação complementar.

#### **Artigo 38º**

##### **Mapa de postos de trabalho**

1. Os postos de trabalho são definidos, anualmente, aquando da apresentação do Plano de Atividades e da proposta de orçamento, de acordo com as necessidades identificadas pelas diversas unidades orgânicas e tendo em conta não só as atividades de natureza permanente ou temporária que se mostre necessário desenvolver, mas também a missão, as atribuições, a estratégia e os objetivos definidos para o IPQ.
2. O Conselho Diretivo, tendo presentes as orientações de gestão previsional de recursos humanos e os recursos financeiros disponíveis, pode propor ao membro do Governo responsável pela tutela do Instituto, nos termos da lei, os ajustamentos ao mapa de postos de trabalho que se mostrem necessários para que o IPQ seja dotado dos recursos indispensáveis à prossecução das suas atribuições.
3. O Mapa de Postos de Trabalho aprovado está disponível na página eletrónica do IPQ, bem como afixado no placard do átrio de entrada do edifício A.

#### **Artigo 39º**

##### **Recrutamento de Pessoal**

1. O recrutamento de pessoal decorre de deliberação do Conselho Diretivo, em função das necessidades de preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Postos de Trabalho aprovado para cada ano.

- 
2. A unidade orgânica competente em matéria de gestão de pessoal, em colaboração com as outras unidades orgânicas elabora proposta(s) de abertura de procedimento(s) concursal(ais), contendo o aviso de abertura para publicação em Diário da República.
  3. Após aprovação da proposta pelo/a Presidente do Conselho Diretivo, os procedimentos concursais seguem os trâmites constantes da legislação em vigor.

#### **Artigo 40º**

##### **Exercício de cargos em comissão de serviço**

Os cargos diretivos não se encontram inseridos em carreiras e são exercidos em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe têm vindo a ser aplicadas.

#### **Artigo 41º**

##### **Desenvolvimento da carreira profissional**

A gestão das carreiras é orientada no sentido do desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores e trabalhadoras, tendo em conta o desempenho individual demonstrado, a participação na realização das atividades que lhe estão acometidas, e na forma como contribui para a prossecução da missão e dos objetivos do IPQ, IP, de acordo com a avaliação do desempenho, nos termos da legislação aplicável e regulamento interno existente, quando aplicável.

#### **Artigo 42º**

##### **Regime de proteção social**

O regime de proteção social dos trabalhadores e trabalhadoras do IPQ, I.P., é aquele que for aplicável por lei à situação individual correspondente.

### **CAPITULO VI**

#### **Poder disciplinar**

#### **Artigo 43º**

##### **Exercício do poder disciplinar**

O IPQ tem poder disciplinar sobre os trabalhadores e trabalhadoras que se encontram ao seu serviço, em conformidade com o disposto na LGTFP.

### **CAPITULO VII**

#### **Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho**

#### **Artigo 44º**

##### **Princípios gerais**

1. O IPQ assegurará as condições mais adequadas em matéria de saúde, segurança e higiene no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e trabalhadoras assim como aos seus representantes, no cumprimento das normas legais aplicáveis.

- 
2. A organização da segurança, saúde e higiene no trabalho visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde, devendo as respetivas atividades ter como objeto proporcionar condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica de todos os trabalhadores e trabalhadoras.

#### **Artigo 45º**

##### **Medicina no trabalho**

1. O IPQ possui um serviço de medicina no trabalho que respeita o legalmente estabelecido sobre a matéria e está dotado de meios técnicos e humanos necessários para a execução das tarefas que lhe incumbem.
2. O serviço de medicina no trabalho, de carácter essencialmente preventivo, tem por finalidade a defesa da saúde de todos os trabalhadores e trabalhadoras e a vigilância das condições higiénicas do seu trabalho.
3. Os/As trabalhadores/as ficam obrigados/as a submeter-se, quando para tal forem convocados/as, aos exames médicos periódicos, bem como aos de carácter preventivo que venham a ser determinados pelos serviços médicos.

#### **CAPITULO VIII**

##### **Disposições finais**

#### **Artigo 46º**

##### **Disposição Final**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 47º**

##### **Interpretação**

Os casos omissos bem como as decisões de interpretação das disposições constantes do presente Regulamento são da competência do Conselho Diretivo do IPQ, podendo ser delegado no seu Presidente.

#### **Artigo 48º**

##### **Regime subsidiário**

O regime constante do presente Regulamento pode ainda ser complementado, designadamente no caso de existência de dúvidas sobre a sua aplicação, por instruções técnicas (IT) ou despachos, emanados pelo dirigente máximo, dentro dos poderes que a lei lhe confere, ou dos que lhe forem delegados.

#### **Artigo 49º**

##### **Revisão**

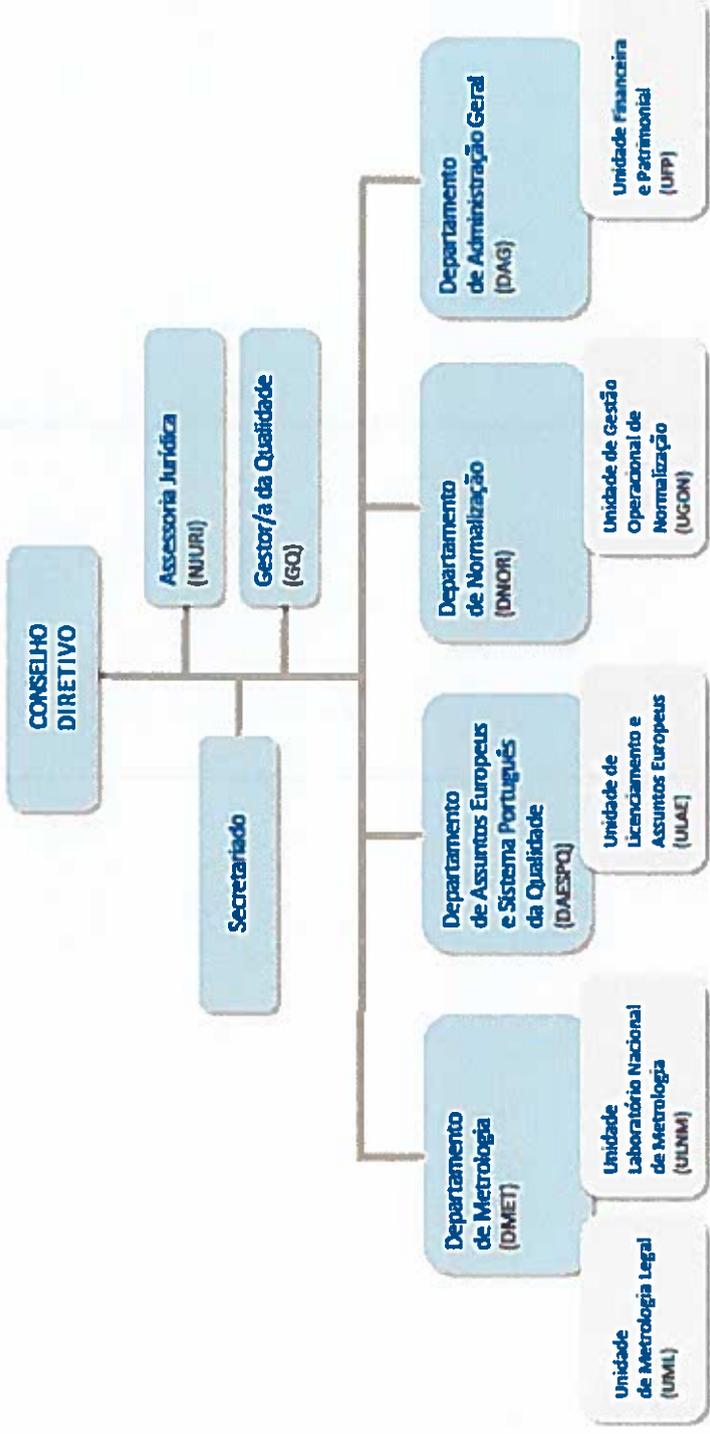
O presente Regulamento deve ser revisto quando se verificar a alteração da legislação, que o torne incompatível com as novas disposições.

#### **Artigo 50º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2015.

ANEXO I



0 *[Signature]*

ANEXO II

Mapa de Postos de Trabalho em vigor

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
Conselho Diretivo	Presidente	-	1	
	Vogais	-	2	
	Técnico Superior	Gestão da Qualidade	1	
	Assistente Técnico	12º ano	2	
Dirigentes Intermediários	Diretor/a de Departamento	Gestão/Engenharias/Direito/Humanísticas	4	
	Diretor/a de Unidade	Gestão/Engenharias/Direito/Humanísticas	5	
Núcleo Jurídico	Técnico Superior	Direito	2	
	Técnico superior	Gestão/Gestão de Recursos Humanos/Direito	2	
Departamento de Administração Geral	Especialista de Informática	Engenharia Informática e afins	2	
	Coordenador Técnico	12º ano	2	
	Assistente Técnico	12º ano	8	
	Técnico Superior	Engenharias e afins	29	
Departamento de Metrologia	Assistente Técnico	12º ano	10	
	Especialista de Informática	Engenharia Informática e afins	1	
Departamento de Normalização	Técnico superior	Engenharias/Humanísticas/Marketing	9	
	Assistente Técnico	12º ano	11	
	Assistente Operacional	9º ano	1	
Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade	Técnico superior	Humanísticas/Design/Gestão	14	
	Coordenador Técnico	12º ano	1	
	Assistente Técnico	12º ano	6	
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>			<b>113</b>	

**ANEXO III**  
**Descritivo dos Postos de Trabalho**

<b>Tipo de Postos de Trabalho</b>	<b>Descritivo das funções</b>
Dirigentes	As descritas na Lei nº 2/2004, de 15/1, com a redação atual, e nos Estatutos do IPQ (DL nº 71/2012, de 21 de março, aprovados pela Portaria nº 23/2013, de 24 de janeiro, com a redação actual
Técnico Superior	As descritas no Anexo referido no nº 2 do artigo 88 da LGTFP
Especialista de Informática	Estatuto da carreira de Informática (DL nº 97/2001, de 26 Março) e legislação complementar
Coordenador Técnico	As descritas no Anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LGTFP
Assistente Técnico	As descritas no Anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LGTFP
Assistente Operacional	As descritas no Anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LGTFP