

## CAPÍTULO IX

**Responsabilidade funcional**

Artigo 46.º

**Implicações disciplinares**

A violação de regras estabelecidas no presente diploma, sempre que indicié infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos prescritos no estatuto disciplinar.

Artigo 47.º

**Processo individual**

As informações de serviço que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente diploma, integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em linha de conta na atribuição da classificação de serviço relativo ao ano a que respeitem.

## CAPÍTULO X

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 48.º

**Arquivo e inutilização de documentos**

1 — Deverá ser mantido e devidamente conservado um arquivo onde facilmente se possam localizar todos os documentos de despesa paga, bem como dos processos que a ela conduziram e ainda da correspondência recebida e expedida.

2 — Nos termos da Portaria n.º 503/86, de 9 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, poderão ser inutilizados alguns dos documentos referidos no número anterior.

Artigo 49.º

**Revogação e casos omissos**

1 — São revogadas todas as normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente diploma.

2 — Em regra geral tudo que for omissos neste Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicável às autarquias locais.

3 — Nos casos omissos e específicos em que se verifiquem dúvidas na sua aplicação, compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação não prevista neste diploma.

Artigo 50.º

**Publicidade**

Do presente diploma, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação.

Artigo 51.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 15 dias após a sua aprovação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS**

**Edital n.º 80/2004 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento Municipal das Condições de Prestação de Serviços por Entidades Inspectoras a Ascensores, Monta-Cargas, Tapetes Rolantes e Escadas Mecânicas.* — Dr. Jacinto António Franco Leandro, presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público, para cumprimento do disposto no artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na sua actual redacção,

que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 19 de Dezembro de 2003, iniciada em 18 do mesmo mês, aprovou o Regulamento em título.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Acácio Manuel Carvalho Cunha*, director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

7 de Janeiro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Jacinto António Franco Leandro*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**

**Edital n.º 81/2004 (2.ª série) — AP.** — Dr. José Luís Serra Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que esta Câmara Municipal, em sua reunião de 23 de Dezembro corrente, deliberou aprovar o projecto de regulamento que abaixo se transcreve.

Mais torna público que os interessados poderão apresentar quaisquer sugestões, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Valença, a efectuar por escrito no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

**Projecto de Regulamento do Arquivo Municipal de Valença**

Em conformidade com os poderes regulamentares que lhes são atribuídos pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, devem os municípios aprovar os respectivos regulamentos municipais.

Assim:

Tendo em conta a necessidade de disciplinar a actuação da autarquia, no referente à produção, organização e gestão integrada dos sistemas de informação que emergem do relacionamento entre o público e a Câmara Municipal de Valença e que vêm sendo constituídos pelos seus diferentes serviços;

Considerando, por outro lado, a importância da elaboração de um regulamento que defina os procedimentos administrativos e técnicos inerentes à conservação, defesa, valorização e ampla divulgação de uma parcela do património cultural sob custódia da autarquia, no caso vertente expressa pelo seu arquivo definitivo ou histórico;

Considerando, ainda, que urge criar condições para o desenvolvimento de acções de defesa, promoção do património histórico da área do município, a que pertencem os arquivos dos diversos organismos com sede no concelho, contribuindo, assim, para um maior nível de cultura das populações;

Atendendo, por último, à circunstância de que a Câmara Municipal de Valença, em conjunto com os restantes arquivos municipais do distrito, tem vindo a articular-se com o arquivo distrital de Viana do Castelo na preparação da candidatura ao programa de apoio à rede de arquivos municipais (PARAM) para a instalação do novo arquivo municipal e para as subsequentes acções previstas no quadro do mesmo programa de apoio.

Neste sentido, a Câmara Municipal, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e considerando o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, e as disposições da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, submete a discussão e aprovação o seguinte Regulamento:

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento do Arquivo Municipal de Valença, serviço da Câmara Municipal com atribuições na área da gestão do arquivo da autarquia e de outros acervos documentais de âmbito concelhio.