

**MUNICÍPIO DE ARRONCHES****Aviso n.º 2188/2014****Projeto de regulamento do Estádio Municipal  
Francisco Palmeiro**

Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Arronches, faz saber que esta edilidade deliberou, em reunião de 13 do mês em curso, aprovar o projeto de regulamento em epígrafe, o qual se publica em anexo, e submetê-lo a inquérito público, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os interessados deverão dirigir as suas sugestões, por escrito, à Câmara Municipal de Arronches, durante os 30 dias úteis seguintes à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

31 de janeiro de 2014. — A Presidente da Câmara, *Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho*.

**Projeto de regulamento do Estádio Municipal  
Francisco Palmeiro****Preâmbulo**

Considerando que o desporto é indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade e constitui fator importante de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, assim como constituindo as atividades físicas e desportivas um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do homem, tornou-se um objetivo, por parte do Município de Arronches, o acesso de todos os seus munícipes à atividade e prática desportiva, independentemente de idade, sexo e condição social.

Esta infraestrutura, especialmente concebida para a prática de futebol, pretende dar resposta a uma das principais necessidades sentidas pelos munícipes ao nível do desporto.

Por tudo isto, urge disciplinar a forma de utilização do Estádio Municipal Francisco Palmeiro com a finalidade de permitir a sua utilização pelo maior número possível de munícipes, definindo a forma de concessão das autorizações e visando proceder à responsabilização dos utilizadores.

Em cumprimento do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de Regulamento será submetido a audiência dos interessados e apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias.

**CAPÍTULO I****Objeto, gestão e fiscalização****Artigo 1.º****Normas habilitantes**

São normas habilitantes do presente regulamento o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

**Artigo 2.º****Âmbito e objeto**

1 — O presente regulamento estabelece as normas gerais e condições de administração, funcionamento e conservação do Estádio Municipal Francisco Palmeiro, adiante designado Estádio.

2 — As instalações do Estádio são compostas por um campo de futebol de relva sintética, um edifício administrativo, balneários, sanitários públicos, bilheteiras e bancadas.

**Artigo 3.º****Propriedade, gestão e fiscalização**

1 — O Estádio é propriedade da Câmara Municipal, a quem cabe a manutenção, administração, gestão e fiscalização do mesmo.

2 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pelo pelouro do desporto exercer os poderes previstos no número um do presente artigo.

3 — A Câmara Municipal designará o responsável pelas instalações, o qual será inscrito no Instituto de Desporto de Portugal como responsável técnico.

**Artigo 4.º****Horário de funcionamento**

1 — O horário de utilização do Estádio será estabelecido anualmente, por via de despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador responsável pelo pelouro do desporto, visando beneficiar o maior número de praticantes.

2 — O respeito pelo horário de cedência deve ser escrupuloso, considerando-se a hora limite final como a saída das instalações e não a de término das atividades.

3 — O tempo de permanência nos balneários não está incluído no período de cedência e não deve exceder os 30 minutos.

**Artigo 5.º****Finalidade de utilização**

1 — O Estádio deverá ser utilizado preferencialmente para a realização de atividades desportivas, designadamente:

Atividades de sensibilização, iniciação e aperfeiçoamento da prática desportiva;

Treinos de preparação de atividades competitivas;

Competições integradas em qualquer setor do sistema desportivo;

Aulas curriculares de educação física e atividades integradas no âmbito do desporto escolar;

Atividades de manutenção da condição física, de lazer e recreio de caráter desportivo.

2 — Sem prejuízo daquelas atividades, poderá a autarquia autorizar a sua utilização para fins culturais, recreativos, sociais e outros.

3 — A utilização para quaisquer dos fins referidos no presente artigo será concedida nos termos do disposto nos artigos 6.º e seguintes, e será, em casos devidamente justificados, revogável a todo o tempo.

**CAPÍTULO II****Cedências****Artigo 6.º****Entidades utilizadoras**

1 — Podem utilizar o Estádio todas as entidades sedeadas no Município de Arronches, designadamente:

Associações que promovam atividades desportivas;

Estabelecimentos oficiais de ensino;

Empresas, cooperativas e outras entidades coletivas não especificadas;

Pessoas individuais que enquadrem grupos informais de praticantes.

2 — Podem ainda utilizar as instalações do Estádio entidades que, não estando sedeadas no Município de Arronches, pretendam realizar competições de âmbito regional, nacional e internacional.

3 — Em casos excecionais poderão utilizar o espaço entidades coletivas e individuais não referidas nos números anteriores.

**Artigo 7.º****Tipos de cedência**

1 — Poderão ser feitos dois tipos de cedências de utilização:

*a*) Anual — quando se pretende a utilização do espaço durante todo o ano, a dias e horas determinados;

*b*) Ocasional — quando se pretende a ocupação do espaço para uma determinada atividade, em dia e hora específicos.

2 — As entidades que optarem pelo tipo de utilização previsto na alínea *a*) do n.º 1 deverão apresentar um requerimento dirigido à Câmara Municipal, até ao dia 31 de julho de cada ano.

3 — Nos casos previstos na alínea *b*) do n.º 1, o requerimento deverá ser apresentado com, pelo menos, 4 dias úteis de antecedência em relação à data de ocupação pretendida.

4 — O requerimento previsto nos números 2 e 3 deverá conter as seguintes indicações:

Identificação completa da entidade requisitante;

Identificação completa do responsável e orientador, designadamente: professor, treinador ou monitor credenciado;

Indicação das atividades que pretendem exercer;

Indicação do tempo de utilização, com a especificação dos dias, horas e o número médio de praticantes por cada atividade;

Identificação de quais os espaços que se pretende ocupar.

5 — A distribuição anual dos períodos de utilização será efetuada nos termos do artigo 4.º e obedecerá aos critérios de desempate previstos no artigo 10.º

6 — Em caso de pedidos coincidentes, cujo desempate não seja possível nos termos do artigo 10.º, tentar-se-á, mediante reunião entre os responsáveis das entidades requisitantes e o Presidente da Câmara ou Vereador com pelouro delegado, encontrar uma solução que sirva os interesses das partes envolvidas.

7 — As cedências previstas na alínea b) do n.º 1 serão dadas, caso a caso, atendendo aos critérios previstos no artigo 10.º e conforme as disponibilidades de ocupação do Estádio.

8 — As cedências de utilização anuais, salvo casos devidamente justificados, não poderão ser prejudicadas por uma autorização ocasional.

#### Artigo 8.º

##### Forma das cedências

1 — As cedências anuais e ocasionais serão dadas por via de autorização escrita, na qual constarão as limitações ao seu exercício, caso existam.

2 — Em casos excecionais, as cedências ocasionais poderão ser dadas de forma verbal.

3 — Com a confirmação escrita de cedência, será enviado ao requerente Termo de Responsabilidade, que deverá ser devolvido ao Serviço de Desporto, depois de assinado e autenticado pela entidade.

4 — A não devolução do Termo de Responsabilidade previsto no número anterior inviabiliza a cedência de qualquer espaço no Estádio.

#### Artigo 9.º

##### Intransmissibilidade das cedências

1 — Não é permitida a transmissão das cedências.

2 — Não será permitida a prática de modalidades diferentes daquelas para as quais foi concedida a cedência.

3 — O incumprimento do previsto nos números 1 e 2 do presente artigo implica a perda dos direitos de cedência e a impossibilidade de nova cedência à mesma entidade e responsável na época desportiva em causa.

#### Artigo 10.º

##### Preferência na Cedência

1 — A cedência das instalações do Estádio será feita respeitando a seguinte ordem de prioridades:

- a) As iniciativas da Câmara Municipal ou apoiadas por esta;
- b) Associações do Concelho que promovam atividades desportivas;
- c) Estabelecimentos oficiais de ensino do Concelho;
- d) Outras entidades coletivas do Concelho.

2 — Em caso de conflito entre duas entidades da mesma categoria, previstas nas alíneas b) a d) do n.º 1, o Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pelo pelouro do desporto optará preferencialmente pela entidade que considerar que melhor prossegue o interesse desportivo.

#### Artigo 11.º

##### Desistência da ocupação

1 — No caso de cedências anuais poderá a entidade desistir da mesma a qualquer momento, devendo para o efeito comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data em que vai cessar a ocupação.

2 — No caso de incumprimento do previsto no número um, poderá a autarquia determinar a impossibilidade de o cessionário utilizar o Estádio na época seguinte.

#### Artigo 12.º

##### Utilização pela Câmara Municipal

1 — A título excecional, poderá Câmara Municipal fazer uso do Estádio em horário cedido a outra entidade, ainda que decorra daí prejuízo para esta última.

2 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pelo pelouro do desporto comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de 24 horas, a intenção de utilização ao responsável pela entidade a quem o horário se encontra cedido.

3 — A entidade prejudicada pela requisição será, se possível, compensada com outro período de utilização.

## CAPÍTULO III

### Utilização

#### Artigo 13.º

##### Acompanhamento dos desportistas

1 — Os praticantes apenas poderão utilizar o Estádio desde que o façam sob a direta orientação e responsabilidade de pessoa qualificada, identificada no termo de responsabilidade.

2 — Entende-se por pessoa qualificada, para efeitos do presente artigo, qualquer licenciado em educação física ou desporto, treinador, monitor ou dirigente.

3 — Nos escalões traquinas e escolinhas, os pais podem acompanhar os filhos ao balneário e, no final do treino, jogo ou torneio, também podem auxiliá-los no respetivo banho.

4 — Caso estejamos perante uma cedência ocasional, o responsável será identificado no termo de responsabilidade.

#### Artigo 14.º

##### Responsabilidade

1 — Os utentes das instalações deverão sempre usar de correção e disciplina na prática das atividades desportivas ou fora das mesmas, evitando danificar quer as instalações quer os objetos ou utensílios adstritos, ou não, ao exercício da atividade.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que eventualmente haja lugar, os autores de quaisquer danos ou aqueles que, por qualquer forma alterem a ordem ou provoquem um atentado à moral, poderão, se a gravidade da infração o justificar, ser expulsos do recinto pelo trabalhador de serviço da Câmara Municipal, que se deve encontrar devidamente identificado.

3 — As entidades requisitantes do espaço tornam-se solidariamente responsáveis perante a autarquia pela existência de quaisquer danos que ocorram no Estádio, independentemente de quem os tenha provocado, desde que tenham ocorrido durante os treinos ou durante a realização oficial de provas da sua responsabilidade.

#### Artigo 15.º

##### Material utilizado

1 — O material a utilizar pelos utentes será propriedade dos mesmos.

2 — Poderá ser permitida a utilização de algum material propriedade da Câmara Municipal, caso esse pedido seja formulado no requerimento de cedência, constando o seu deferimento ou indeferimento na autorização escrita.

3 — Aos utilizadores anuais será providenciado, se possível, um espaço para o depósito do seu material, desde que o mesmo seja requerido, constando o seu deferimento na autorização.

#### Artigo 16.º

##### Utilização dos balneários

1 — A entrada nos balneários far-se-á até 30 minutos antes da hora marcada para o início da atividade. A saída far-se-á, no máximo, até 30 minutos depois do fim da mesma.

2 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais furtos que ocorram no interior do Estádio.

#### Artigo 17.º

##### Limitações

1 — Na relva sintética só será permitida a utilização de calçado adequado, exceto na zona demarcada para os treinadores, junto ao banco dos jogadores e em dias de jogo oficial.

2 — Não será permitida a utilização de pitões de alumínio.

3 — Não é permitido aos utentes:

a) O consumo de bebidas fora da zona do bar, devendo estas ser servidas em recipientes de plástico;

b) Levar e utilizar objetos contundentes que, de alguma forma, possam considerar-se perigosos para a integridade física dos atletas ou espetadores, salvo os casos específicos do uso normal do bar, os quais apenas poderão ser usados pelos respetivos exploradores;

c) Escrever, colar papéis, riscar paredes ou qualquer material do Estádio;

d) Fumar no interior do recinto, salvo na zona do bar;

e) Deslocar-se ao estádio acompanhado de animais, salvo cães guia.

4 — Não poderão aceder ao Estádio pessoas em estado de embriaguez ou outro, que seja considerado passível de provocar alteração da ordem pública.

5 — Pelo incumprimento de qualquer das disposições do presente artigo poderá o trabalhador de serviço, que deverá estar devidamente identificado, expulsar quem esteja em incumprimento.

#### Artigo 18.º

##### Jogos ou atividades oficiais

1 — A realização de jogos ou atividades oficiais obriga a que seja feita requisição especial para a sua realização.

2 — O requerimento deverá dar entrada nos Serviços de Desporto da Câmara Municipal antes do início da época desportiva.

3 — Qualquer alteração ao calendário desportivo aprovado para a época em questão deverá ser comunicada ao serviço de Desporto da Câmara Municipal com um mínimo de 48 horas de antecedência, relativamente à data do evento, sob pena de impossibilidade de utilização do espaço.

#### Artigo 19.º

##### Cancelamento da cedência

1 — Além dos casos previstos no regulamento, a autorização será cancelada, com efeitos a partir da notificação, nos seguintes casos:

- a) Quando, sem motivos que a autarquia considere aceitáveis, a falta de assiduidade aos treinos não justifique o período de tempo ocupado;
- b) Não pagamento da cedência durante dois meses seguidos ou três interpolados;
- c) Produção de danos graves no interior do Estádio, provocados por incorreta utilização das instalações;
- d) Não comunicação ao serviço de desporto da Câmara Municipal, imediatamente após a ocorrência, dos danos causados;
- e) Utilização dos recintos desportivos para um fim diferente do autorizado;
- f) Utilização por entidades diferentes do cessionário;
- g) Incumprimento das instruções emanadas da Câmara Municipal, ainda que transmitidas pelos trabalhadores responsáveis pelo Estádio;
- h) Motivos disciplinares;
- i) Quando se verificar o não cumprimento das disposições previstas neste regulamento.

2 — Poderá a Câmara Municipal, atendendo ao especial interesse de determinada atividade, não considerar determinada autorização cancelada, ainda que se verifiquem os pressupostos previstos no presente artigo.

## CAPÍTULO IV

### Atividades com fins lucrativos

#### Artigo 20.º

##### Utilização para fins lucrativos

1 — Salvo os casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal, não é possível a cedência anual e informal para atividades com fins lucrativos.

2 — Para os efeitos previstos no presente artigo, entende-se por atividade com fins lucrativos aquela que vise, exclusivamente, a angariação de fundos, não prosseguindo qualquer objetivo cultural, social ou desportivo.

## CAPÍTULO V

### Publicidade e recolha de imagens

#### Artigo 21.º

##### Publicidade

1 — Cabe à Câmara Municipal a gestão dos Placares Publicitários.

2 — Só é permitida a utilização de publicidade móvel por parte das entidades utilizadoras, estando a sua colocação sujeita à autorização escrita do Presidente da Câmara ou do Vereador responsável pelo pelouro do desporto, após apresentação de requerimento devidamente fundamentado.

3 — Não é permitida a publicidade a bebidas alcoólicas ou a tabaco.

#### Artigo 22.º

##### Recolha de imagens e som

1 — A captação do som ou imagens das atividades a realizar no Estádio carece de prévia autorização das entidades promotoras bem como

dos intervenientes das atividades, de forma a evitar qualquer violação das normas legais que regem a matéria.

2 — Carece sempre de autorização da Câmara Municipal e dos intervenientes a captação de imagens ou som quando as atividades sejam promovidas ou apoiadas pela autarquia.

3 — A autorização emitida pela Câmara Municipal é sempre dada de forma escrita.

4 — Poderão ser impostos limites à captação de imagens, designadamente no que se refere ao tempo, ao momento da atividade e ao local de onde podem ser captadas e valores a ser pagos ao município, aos quais constarão da autorização.

## CAPÍTULO VI

#### Artigo 23.º

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores, para além dos previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas:

- a) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;
- b) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
- c) Zelar pelo cumprimento das disposições do presente regulamento;
- d) Proceder à verificação da cobrança das taxas, tarifas ou preços devidos pela utilização;
- e) Manter as instalações limpas e arrumadas;
- f) Dar conhecimento ao respetivo superior hierárquico de todas as infrações ao regulamento que presenciarem.

## CAPÍTULO VII

### Policimento

#### Artigo 24.º

##### Policimento seguro

1 — A entidade utilizadora é responsável pelo policiamento do local nos casos em que o tipo de evento assim o exija.

2 — Compete igualmente à entidade utilizadora assegurar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das medidas preventivas e punitivas a adotar no caso de manifestações de violência associadas ao desporto.

3 — A entidade utilizadora é igualmente responsável pela obtenção das necessárias autorizações junto das entidades competentes, quando a natureza do evento o exija.

4 — Os seguros e exames médicos são igualmente da responsabilidade da entidade utilizadora.

## CAPÍTULO VIII

### Taxas

#### Artigo 25.º

##### Recibos e Montantes das taxas

1 — Pela utilização das instalações constantes deste regulamento é devido o pagamento de uma taxa, excetuando-se a utilização pelas Escolas do Concelho, Associações Desportivas e de outras Instituições, desde que a isenção seja reconhecida pela câmara municipal.

2 — O montante das taxas a cobrar é o constante do artigo 31.º da Tabela de Taxas da autarquia.

#### Artigo 26.º

##### Prazos de pagamento

1 — A taxa pela utilização com caráter pontual deverá ser sempre paga antes da data do evento, sob pena da autorização poder ser cancelada.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a câmara municipal comunicará, por escrito, a cedência do espaço à entidade requisitante, bem como o valor e forma de pagamento da taxa respetiva.

#### Artigo 27.º

##### Omissões

Os casos omissos e as dúvidas interpretativas do presente regulamento serão objeto de deliberação camarária.

Artigo 28.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação por edital.

207585995

**MUNICÍPIO DE BARCELOS****Aviso n.º 2189/2014****Projeto de Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Barcelos**

Miguel Jorge da Costa Gomes, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Barcelos:

Faz saber que a Câmara Municipal, em reunião realizada em 17 de janeiro de 2014, deliberou aprovar o projeto em referência e submetê-lo a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro.

As sugestões a apresentar relativamente a este projeto, cujo texto integral se publica abaixo, devem ser dirigidas, por escrito, ao presidente da câmara municipal dentro daquele prazo.

31 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

**Projeto de Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Barcelos****Preâmbulo**

A valorização do património cultural, qualquer que seja o seu regime e a sua titularidade, assume uma particular importância, constituindo um dos pressupostos mais importantes dos princípios do ordenamento jurídico.

Compete deste modo ao Estado, bem como às autarquias locais no âmbito dos deveres culturais constitucionalmente consagrados, e em colaboração com todos os agentes «promover a salvaguarda e a valorização do património cultural, tornando-o um elemento vivificador da identidade cultural comum» assim como, «incentivar e assegurar o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de ação cultural», a que concomitantemente corresponde o direito, por parte de todos, à fruição e à criação cultural, bem como o dever de o preservar, defender e valorizar.

A Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, bem como que todos têm direito à fruição dos valores e bens que integram este património, devendo constituir uma incumbência das autarquias locais o seu conhecimento, estudo, proteção, valorização e divulgação. Este diploma, para além de determinar o conceito e âmbito do património arquivístico, vem definir, também, regras no que concerne às categorias, critérios e formas de proteção, criando uma maior consciência da importância deste património.

De acordo com o disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal «assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município».

Perante o crescente aumento de produção documental, tornando-se necessário regular a atuação do Município no que concerne à produção, inventariação, organização e gestão integrada dos sistemas de informação que surgem do relacionamento entre a Autarquia e o cidadão.

Na verdade, o crescente aumento dos documentos produzidos ou recebidos pela Autarquia e a concomitante falta de espaço para a sua guarda e arquivo distribuída por três categorias em função das fases ou idades da documentação, exigem, também, que se tomem medidas e se criem normas no sentido de atualizar as regras existentes para a sua conservação ou eliminação.

O regime geral dos arquivos e do património arquivístico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, bem como as disposições da Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, vêm regular a forma de preservar, de defender e de valorizar o património arquivístico, garantindo e facilitando o acesso à documentação detida por entidades públicas e, consequentemente, promovendo a difusão e a democratização do acesso a tão valioso património. Efetivamente, a informação constitui um recurso fundamental, devendo ser considerada como um todo gerido de forma sistemática, coordenada e harmonizada. De facto, a comunicabilidade

dos arquivos, através de uma verdadeira política de gestão da informação, protege as próprias instituições, na medida em que reduz a incerteza, implementa a clareza e a melhoria da tomada de decisão, aprofundando o conhecimento da cultura institucional e do processo de decisão.

Com a evolução da tecnologia no âmbito do património arquivístico importa, pois, criar condições para facilitar o seu tratamento, utilização, a salvaguarda e a difusão alargada do património documental através da disponibilização *on-line*, com as devidas salvaguardas, dos acervos devidamente tratados.

Com efeito, entende-se cada vez mais que, somente através do conhecimento da nossa identidade cultural, acompanhado pela evolução da informação e, concretamente, através da adoção das novas tecnologias da informação e do conhecimento é que se poderá, em termos efetivos e reais, proteger, preservar, salvaguardar e divulgar com qualidade o nosso património, de forma a todos podermos usufruir sustentadamente da nossa memória histórica e, consequentemente, transmitirmos às gerações vindouras a nossa própria herança coletiva.

A elaboração do presente Regulamento constitui a base legal e regulamentar de forma a disciplinar normativamente a atividade e funcionamento do Arquivo Municipal de Barcelos.

Pretende-se deste modo, corresponder, de algum modo, às alterações que as novas formas de produção, difusão, acesso e uso da informação têm provocado na vertente ética e jurídica, na cultura e mentalidade das organizações, nas necessidades de formação e atualização dos profissionais, enfim, no exercício da cidadania a que todos temos direito.

Assim e com o intuito de fomentar uma adequada adesão à rede de Arquivos Municipais, procura-se a simplificação e racionalização dos procedimentos existentes, a implementação de princípios de funcionamento através de metodologias e meios que, começando por servir a Autarquia, se alarga ao município e a todos aqueles que pretendam aceder à informação e obter a prestação de um serviço de qualidade, o que constitui, aliás, o primordial objetivo desta regulamentação.

Nestes termos e atendendo que compete aos órgãos municipais elaborar e aprovar regulamentos em matéria da sua exclusiva competência, de acordo com o consignado na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro torna-se, pois, fundamental regulamentar esta matéria.

Nesse sentido, procura-se harmonizar as regras já existentes, colmatando-se algumas lacunas detetadas e introduzindo-se algumas inovações, no contexto de uma nova sociedade de informação e do conhecimento e numa perspetiva integrada e transversal a toda a organização, onde o arquivista se assume, atualmente, como um gestor da informação.

Com efeito, considera-se importante inovar ao nível do controlo e reajustamento dos fluxos, da tramitação da informação e respetivo tratamento, da reformulação dos modelos de documentos e sua transformação em formato tecnológico, bem como na perspetiva de se fomentar novas formas de interação com o público em geral, através, designadamente, da constituição de parcerias permitindo transformá-las em pontos de acesso ainda mais próximas do cidadão.

**TÍTULO I****Disposições gerais****CAPÍTULO I****Leis de habilitação, objeto, âmbito de aplicação, objetivos e conceitos****Artigo 1.º****Leis de habilitação**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do consignado no n.º 8 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 12.º e 80.º a 83.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *t*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro; Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril; Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, todos os diplomas com a redação atualizada.

**Artigo 2.º****Objeto**

1 — O presente Regulamento tem por objeto, estabelecer as normas relativas à organização, funcionamento e normalização de procedimentos dos Arquivos Correntes, do Arquivo Intermediário e Arquivo Histórico, que compõem o Arquivo Municipal de Barcelos.