

 Direcção de História e Cultura Militar	Norma de Autoridade Técnica <h1 style="text-align: center;">NAT 11.04</h1>	EXEMPLAR Nº _____
		Página 1 de 1 págs
		05DEC2017
TÍTULO: 11 – REMESSAS PARA ARQUIVOS		
ASSUNTO: Remessa de documentos classificados de U/E/O extintas		
Referências:		

1. FINALIDADE

Definir e normalizar as remessas de documentos com classificação de segurança ou de unidades extintas.

2. ACÇÕES

- a. A transferência de documentos com classificação de segurança obedece a regulamentação específica consignada no SEGNAC , dos quais se destaca:
- b. Reclassificação e desclassificação de documentos (Cap. VI,6.4);
- c. Distribuição e transferência de documentos classificados (Cap. VII, 7.2).
- d. Toda a documentação com classificação de segurança, com mais de 5 anos e sem interesse para a U/E/O mas com interesse histórico deve ser proposta para transferência para o Arquivo Geral do Exército ou Arquivo Histórico Militar.
- e. Sempre que possível os documentos com classificação de segurança devem ser desclassificados por parte da entidade produtora, antes de serem remetidos para o Arquivo Geral do Exército ou para o Arquivo Histórico Militar.
- f. No caso de remessas mistas, documentos classificados e não classificados, deve-se assinalar nas unidades de instalação os respectivos graus de classificação.

O DIRECTOR DE HISTÓRIA E CULTURA MILITAR

Documento autenticado

Original assinado e arquivado na DHCM/RBA

ANÍBAL ALVES FLAMBÓ

MAJOR-GENERAL