


|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <br><b>Direcção de História e<br/>Cultura Militar</b> | Norma de Autoridade Técnica<br><br><b>NAT 11.02</b> | EXEMPLAR Nº<br>_____ |
|  |   | Página 1 de 1 págs   |
|  |   | 05DEC2017            |
| TÍTULO: <b>11 – REMESSAS PARA ARQUIVOS</b>   |   |                      |
| ASSUNTO: <b>Remessas para arquivo definitivo</b>   |   |                      |
| Referências:   |   |                      |

### 1. **FINALIDADE**

Definir e normalizar os procedimentos relativos às remessas de documentos do Arquivo Geral do Exército para o Arquivo Histórico Militar.

### 2. **OBJECTIVO**

Racionalizar os espaços e a utilização do Arquivo Geral do Exército e manter em funcionamento o circuito documental com vista à conservação da documentação de valor histórico.

### 3. **ACÇÕES**

- a. O Arquivo Histórico Militar é a entidade arquivística com competência para proceder à guarda, tratamento e preservação de todos os documentos de valor histórico relativos ao Exército (cf. art.º 7º do RCAE).
- b. Por mútuo acordo, o Arquivo Geral do Exército deve remeter para o Arquivo Histórico Militar, a título de incorporação, todos os documentos com interesse histórico, ou seja, cujo valor arquivístico justifique a sua conservação permanente.
- c. Os instrumentos de controlo e de referência complementares (classificadores, ficheiros auxiliares, índices, etc.), que tenham permitido a recuperação da informação no arquivo das U/E/O, devem também ser remetidos para o Arquivo Histórico Militar, acompanhando a respectiva documentação.

**O DIRECTOR DE HISTÓRIA E CULTURA MILITAR**

**Documento autenticado**

Original assinado e arquivado na DHCM/RBA

**ANÍBAL ALVES FLAMBÓ**

**MAJOR-GENERAL**