


| | | |
|--|---|---|
|  Direcção de História e Cultura Militar | Norma de Autoridade Técnica NAT 06.03 | EXEMPLAR Nº _____ |
| | | Página 1 de 2 págs |
| | | 05DEC2017 |
| TÍTULO: | | 06 - ACESSO AOS DOCUMENTOS DO EXÉRCITO |
| ASSUNTO: | | Confidencialidade |
| Referências: | | |

1. **FINALIDADE**

Definir critérios de confidencialidade dos documentos.

2. **DOCUMENTOS COM CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA**

- a. Os documentos com classificação de segurança só podem ser livremente consultados após a sua desclassificação ou após a prescrição do prazo de validade da sua classificação.
- b. Os prazos de validade da classificação dos documentos são regulamentados através de normas específicas.
- c. No Arquivo Geral do Exército, as operações de desclassificação são realizadas pela Comissão de Classificação de Documentos, assistida pelo oficial de segurança e, se possível, da entidade produtora, sempre que a antiguidade da documentação ultrapasse os 20 anos.
- d. Ao nível do AHM a desclassificação de documentos de arquivo deve ser realizada pela Direcção do Arquivo, assistida pelo respectivo oficial de segurança, que solicitará o apoio da Comissão de Classificação de Documentos e, se possível, da entidade produtora, sempre que se levantem dúvidas.
- e. A toda a documentação com classificação de segurança deve ser aposto um carimbo de desclassificação com assinatura de autoridade competente, de acordo com as normas em vigor.
- f. Depois de desclassificados, após os prazos estabelecidos, os documentos passam a ser de livre acesso.

3. **DOCUMENTOS EM SEGREDO DE ESTADO**

- a. Saliente-se a possibilidade de existirem nos arquivos do Exército documentos abrangidos pelo segredo de Estado cujo conhecimento por pessoas não autorizadas é susceptível

| | | |
|--|-----------|--------------------|
| Direcção de História e Cultura Militar | NAT 06.03 | Página 2 de 2 págs |
|--|-----------|--------------------|

de pôr em risco ou de causar dano à independência nacional, à unidade e integridade do Estado e à sua segurança interna e externa, nomeadamente:

- (1) documentos que visem prevenir e assegurar a operacionalidade e a segurança do pessoal, dos equipamentos, do material e das instalações das Forças Armadas e das forças e serviços de segurança;
 - (2) documentos de natureza comercial, industrial, científica, técnica ou financeira importantes para a preparação da defesa militar do Estado.
- b.** A classificação como segredo de Estado de parte de um documento, não determina restrições de acesso a partes não classificadas, salvo quando necessário à protecção devida às partes classificadas.
- c.** O prazo para a duração da classificação ou para a sua revisão não pode ser superior a 4 anos, caducando com o decurso do prazo.
- d.** As classificações de documentos como segredo de Estado anteriores a 25 de Abril de 1974 ainda vigentes caducaram a partir de 6 de Maio de 1995 (Cf. art.º 15º da Lei n.º 6/94).

O DIRECTOR DE HISTÓRIA E CULTURA MILITAR

Documento autenticado

Original assinado e arquivado na DHCM/RBA

ANÍBAL ALVES FLAMBÓ

MAJOR-GENERAL