

Decreto-Lei n.º 106-G/92

de 1 de Junho

Instituições vocacionadas para a custódia e comunicação da documentação administrativa, os arquivos constituem a memória de um país, salvaguardam os direitos legais do Estado, instituições e pessoas, preservam os testemunhos da sua formação e desenvolvimento.

O Arquivo Nacional da Torre do Tombo guarda documentação que remonta ao século IX e que, a partir do século XV, cobre vastas áreas do Globo. Este Arquivo é, assim, não só o depositário de um tesouro nacional, mas também património cultural da humanidade.

Ao longo dos seus cerca de seis séculos de existência — data de 1378 a primeira referência conhecida à «Torre do Castelo de Lisboa» — teve várias designações e foi objecto de vários regulamentos. Porém, a grande reforma destinada a dotar o Arquivo Nacional da Torre do Tombo de uma estrutura correspondente a um moderno arquivo nacional foi a operada pelo Decreto-Lei n.º 424/85, de 22 de Outubro, diploma que pela primeira vez lhe conferiu a dignidade que lhe devia ser inerente, autonomizando-o.

Traço comum às várias reformas foi a circunstância de sempre se encontrarem limitadas pela falta de espaço das instalações da instituição, ao tempo sediada no Palácio de São Bento.

Esta contingência já se não verifica, instalado como se encontra o Arquivo Nacional da Torre do Tombo num moderno edifício, do tipo dos «edifícios inteligentes», construído especialmente para si na Cidade Universitária de Lisboa, local adequado para realçar as funções de serviço de investigação que, predominantemente, lhe devem caber.

Sente-se, por isso, a necessidade de aprovar uma nova orgânica, que continue a reforma que o Decreto-Lei n.º 424/85, de 22 de Outubro, iniciou e confira à instituição pessoal e estruturas de apoio que possam responder à exigências de um arquivo que, como se disse, contém não só o acervo de documentação da história pátria, mas também o de outras nações que Portugal ajudou a dar ao mundo e àquelas com as quais esteve, de qualquer modo, relacionado.

A tudo isto acresce que, para a implantação de uma rede nacional de arquivos, é mais racional que no mesmo serviço esteja centralizada a gestão dos diversos arquivos distritais nacionais; não era adequado, para o efeito, que ao Arquivo Nacional da Torre do Tombo competisse a gestão do Arquivo Distrital de Lisboa e a um outro serviço a gestão dos demais arquivos distritais. Nestes termos, não obstante os relevantes serviços que o Instituto Português de Arquivos prestou para a arquivística, a nível nacional e internacional, no seu curto espaço de existência, a racionalização de meios humanos, financeiros e da própria gestão dos serviços dependentes aconselha a fusão das suas competências no Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

Os Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, adiante designados por AN/TT, são uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, que desenvolve as suas actividades sob a tutela do membro do Governo responsável pela área da cultura.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições dos AN/TT:

- a*) Conservar, organizar, ampliar e divulgar os documentos histórico-culturais disponíveis emanados das instituições da administração central, bem como toda a demais documentação histórico-cultural de interesse nacional e internacional nele depositada;
- b*) Adquirir e promover a aquisição de documentos e obras que possam interessar à cultura portuguesa e das obras publicadas, em todo o mundo, sobre Portugal, acolher espólios ou completar os que já nele existam;
- c*) Promover uma política arquivística nacional coordenada.

Artigo 3.º**Competências**

1 — Na prossecução das suas atribuições compete aos órgãos e serviços dos AN/TT:

- a*) Contribuir para a definição do património arquivístico nacional;
- b*) Coordenar, em matéria de técnica arquivística, os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas e, ainda, os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a ser classificados como património arquivístico nacional;
- c*) Superintender nos arquivos distritais nacionais constantes do mapa 1 anexo ao presente diploma, doravante designados por arquivos dependentes;
- d*) Definir, ouvidas as respectivas entidades de tutela, as directivas técnicas gerais para a organização dos arquivos intermédios, colaborar na sua aplicação e fiscalizar o seu cumprimento;
- e*) Elaborar e propor planos nacionais de tratamento, preservação e difusão do património arquivístico, nomeadamente de reprografia, de informatização e de restauro;
- f*) Promover a classificação de bens arquivísticos;

- g) Definir e promover a incorporação dos fundos arquivísticos, quer a título definitivo, quer a título de depósito;
- h) Propor a aplicação das medidas legais necessárias à salvaguarda dos bens arquivísticos classificados ou em vias de classificação;
- i) Exercer, em nome do Estado, o direito de preferência nos casos de alienação de espécies valiosas ou de interesse, ainda que não inventariadas;
- j) Promover o embargo administrativo quando estejam em curso acções que possam fazer perigar qualquer bem arquivístico;
- l) Exercer os direitos patrimoniais relativos ao acervo documental de que é depositário;
- m) Participar no fomento do intercâmbio histórico-cultural com outros países, nomeadamente os de língua oficial portuguesa e outros núcleos de cultura portuguesa no estrangeiro;
- n) Colaborar com as instituições de ensino, em especial com a universidade, tanto em programas e projectos de investigação, como em estudos de carácter histórico, arquivístico, paleográfico e diplomático, assim como numa rede de dados que venha a constituir-se;
- o) Promover a formação e valorização específica do pessoal de arquivística.

2 — O âmbito dos direitos a que se refere a alínea l) e os termos do seu exercício pelos AN/TT serão definidos por decreto regulamentar.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Órgãos

São órgãos dos AN/TT:

- a) O director;
- b) O conselho consultivo;
- c) O conselho administrativo.

Artigo 5.º

Director

1 — O director é o órgão de direcção e representação dos AN/TT.

2 — O director é coadjuvado no exercício das suas funções por dois subdirectores, os quais coordenam, respectivamente, a área a que se reportam as alíneas a) e b) do artigo 2.º e a área a que se reporta a alínea c) da mesma disposição legal.

3 — O director designa o subdirector que o substitui nas suas faltas ou impedimentos.

4 — Os cargos de director e subdirector dos AN/TT são equiparados, para todos os efeitos legais, aos de director-geral e de subdirector-geral, respectivamente.

5 — O director poderá delegar nos subdirectores o exercício de parte das suas competências.

Artigo 6.º

Conselho consultivo

1 — Integram o conselho consultivo:

- a) O director dos AN/TT, que preside;
- b) Os subdirectores dos AN/TT;
- c) O director de serviços de Arquivística e Inventário;
- d) Dois directores dos arquivos dependentes designados pelo director dos AN/TT;
- e) Individualidades de reconhecido mérito, em número não superior a cinco, nomeadas pelo membro do Governo responsável pela área da cultura.

2 — As deliberações do conselho consultivo são tomadas por maioria dos votos dos presentes, dispondo o presidente de voto de qualidade.

3 — Compete ao conselho consultivo emitir pareceres, pendendo solicitação, sobre questões relevantes de arquivística, nomeadamente diplomas legais e regulamentos a promover, instruções genéricas a emitir e a classificação e desclassificação de bens arquivísticos, sobretudo em casos de controvérsia.

4 — O conselho reúne sempre que convocado pelo presidente.

5 — O conselho é secretariado e apoiado pela Secção de Secretariado e Expediente.

Artigo 7.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é constituído pelo director dos AN/TT, que preside, pelos dois subdirectores, pelo director de serviços de Administração Geral e pelo chefe da Repartição de Contabilidade, Património e Economato, que secretaria.

2 — Por decisão do director poderão participar na reunião do conselho administrativo outros funcionários dos AN/TT, sem direito a voto, quando se trate de questões das suas áreas funcionais.

3 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o director o convocar.

4 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Preparar os projectos de orçamento dos AN/TT e promover as alterações que se mostrem necessárias ou convenientes;
- b) Promover e fiscalizar a cobrança de receitas próprias e a realização das despesas, nos termos previstos na lei;
- c) Promover a elaboração e aprovação das contas de gerência;
- d) Promover a verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a respectiva escrituração contabilística;
- e) Deliberar sobre os encargos dos acordos ou contratos a celebrar com entidades oficiais ou particulares, nos termos da lei;
- f) Autorizar o pagamento das despesas;
- g) Promover e aprovar a constituição dos fundos de maneo que se mostrem necessários;

- h) Promover a requisição de fundos à Direcção-Geral da Contabilidade Pública por conta das dotações do Orçamento do Estado consignadas aos AN/TT;
- i) Apreciar as contas dos serviços relativas às verbas que lhe forem atribuídas;
- j) Fixar o preço dos bens e serviços a prestar, bem como das taxas devidas pelo uso e fruição do acervo documental à guarda dos AN/TT, nos casos em que o regulamento referido no n.º 2 do artigo 3.º estabelecer a sua cobrança;
- l) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos relativos à administração financeira dos AN/TT que lhe sejam presentes pelo director.

5 — O conselho administrativo pode delegar, total ou parcialmente, no presidente as competências referidas nas alíneas f), g), h) e j) do n.º 4 e conferir-lhe os poderes que entenda convenientes.

6 — Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se não tiverem estado presentes ou houverem feito exarar em acta a sua discordância.

7 — No pagamento de despesas por meio de cheques, haverá sempre lugar a duas assinaturas.

8 — O conselho administrativo estabelecerá, mediante regulamento, as normas internas do seu funcionamento.

Artigo 8.º

Serviços

Os AN/TT compreendem os seguintes serviços:

- a) A Direcção dos Arquivos Distritais;
- b) A Direcção de Serviços de Arquivística e Inventário;
- c) A Direcção de Serviços de Apoio Técnico;
- d) A Direcção de Serviços de Administração Geral;
- e) A Divisão de Comunicação;
- f) O Gabinete de Estudos, Planeamento e Investigação;
- g) O Gabinete de Manutenção e Segurança.

Artigo 9.º

Direcção dos Arquivos Distritais

1 — À Direcção dos Arquivos Distritais compete assegurar a coordenação da gestão técnica, financeira e patrimonial e do pessoal dos arquivos dependentes, bem como a gestão técnica, a execução e a administração de obras nos imóveis onde funcionam os arquivos distritais ou nos que venham a ser afectados para esse fim.

2 — Aos arquivos dependentes cabe:

- a) Assegurar as incorporações dos núcleos arquivísticos definidos para os arquivos distritais;
- b) Proceder ao tratamento arquivístico da documentação referida na alínea anterior e elaborar os respectivos instrumentos de descrição documental, em articulação com a Divisão de Comunicação;
- c) Promover todas as diligências junto das câmaras municipais, e de outras entidades regionais, públicas ou privadas, na posse de fundos

documentais de valor cultural, para que estes sejam convenientemente conservados e tratados arquivisticamente, segundo regras uniformes de organização e descrição;

- d) Fornecer apoio técnico, em matéria arquivística, aos arquivos da área que o solicitem;
- e) Lançar averbamentos e passar certidões dos núcleos referidos na alínea a).

3 — Os arquivos dependentes são dirigidos por chefes de divisão, excepto o Arquivo Distrital do Porto e a Biblioteca Pública e Arquivo Distrital de Évora, que são dirigidos por directores de serviço.

4 — Os arquivos dependentes possuem quadros próprios de pessoal, excepto o Arquivo Distrital de Lisboa, cujo pessoal se integra no quadro dos AN/TT.

5 — Cabe ao subdirector em quem for delegada a área da coordenação da política arquivística nacional dirigir a Direcção dos Arquivos Distritais.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Arquivística e Inventário

1 — À Direcção de Serviços de Arquivística e Inventário compete o tratamento e comunicação dos núcleos documentais dos AN/TT, a incorporação do património arquivístico nacional de acordo com as normas legais, a inventariação, classificação, preservação, defesa, recuperação e valorização de bens arquivísticos nacionais e a orientação técnica do arquivo corrente.

2 — A Direcção de Serviços de Arquivística e Inventário compreende a Divisão de Arquivística e a Divisão de Incorporações e Inventário.

3 — À Divisão de Arquivística compete:

- a) Proceder ao tratamento arquivístico dos núcleos documentais dos AN/TT, bem como elaborar, em articulação com a Divisão de Comunicação, os instrumentos descritivos necessários ao tratamento da informação;
- b) Propor a classificação das espécies arquivísticas de interesse especial, de acordo com a lei;
- c) Coordenar e propor planos de aquisição de documentos que importem aos arquivos;
- d) Estudar, propor e adoptar providências destinadas à preservação, defesa, recuperação, conservação e valorização das espécies arquivísticas;
- e) Proceder a estudos de arquivística e ciências afins;
- f) Propor a suspensão de trabalhos que estejam a ser incorrecta ou deficientemente executados em espécies arquivísticas classificadas ou em vias de classificação;
- g) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência ou empréstimo e de exportação de espécies de valor cultural, no âmbito de acção dos AN/TT, ainda que não classificadas, e impedir a exportação não autorizadas das mesmas, podendo recorrer para esse efeito a todas as autoridades e serviços públicos;
- h) Promover a aplicação das técnicas de normalização e tratamento informático das espécies arquivísticas, em articulação com a Divisão de Informática.

4 — À Divisão de Incorporações e Inventário compete:

- a) Assegurar as incorporações do património arquivístico nacional de acordo com as normas legais relativas à aquisição de documentos;
- b) Proceder ao registo e controlo das espécies arquivísticas adquiridas pelos AN/TT;
- c) Pronunciar-se sobre a aceitação de doações, legados e depósitos;
- d) Manter actualizado o inventário dos bens arquivísticos dos AN/TT e dos serviços dependentes;
- e) Colaborar na actualização do inventário dos bens arquivísticos nacionais;
- f) Proceder à prospecção do património arquivístico a incorporar ou a adquirir pelos AN/TT para incorporação no seu acervo ou no dos arquivos dependentes e elaborar as informações que, a esse respeito, forem solicitadas.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Apoio Técnico

1 — A Direcção de Serviços de Apoio Técnico compreende:

- a) A Divisão de Informática;
- b) A Divisão de Publicações;
- c) A Divisão de Conservação e Restauro;
- d) O Núcleo de Relações Públicas;
- e) O Núcleo de Relações Internacionais;
- f) O Núcleo de Microfilmagem e Reprografia.

2 — À Divisão de Informática compete:

- a) Promover e desenvolver aplicações informáticas para arquivos;
- b) Colaborar na definição dos projectos de informatização do acervo documental dos AN/TT e dos arquivos dependentes e executar os correspondentes sistemas de informação;
- c) Promover a constituição de uma rede de informática entre os arquivos e encarregar-se da sua gestão global, assegurando a sua ligação a outras redes nacionais ou estrangeiras;
- d) Manter, gerir e explorar os ficheiros em suporte informático;
- e) Efectuar os programas necessários à execução das tarefas solicitadas e actualizar ou remodelar as rotinas ou programas em exploração;
- f) Transcrever para suporte informático a informação documental;
- g) Executar os demais trabalhos que lhe sejam cometidos no domínio do tratamento automático da informação.

3 — À Divisão de Publicações compete:

- a) Coordenar e assegurar o serviço de publicações dos AN/TT e arquivos dependentes;
- b) Proceder aos estudos necessários para a edição de fontes documentais;
- c) Assegurar e executar o serviço de reproduções de todo o género, para efeitos de edição pelos AN/TT, ou os que forem levados a cabo com a sua colaboração, devidamente autorizada.

4 — À Divisão de Conservação e Restauro compete:

- a) Assegurar o restauro preventivo indicado para a boa conservação das espécies documentais;
- b) Proceder ao restauro dos documentos que necessitem de beneficiação;
- c) Assegurar os trabalhos de encadernação;
- d) Efectuar estudos de carácter técnico com vista à adopção das convenientes medidas de conservação das espécies arquivísticas;
- e) Exercer funções de consultadoria e apoiar tecnicamente institutos, laboratórios e centros e oficinas de conservação e restauro arquivístico;
- f) Promover a constituição de equipas móveis de técnicos para a execução de trabalhos que tenham de ser realizados nos próprios locais onde as espécies a tratar e a conservar se encontrem;
- g) Assegurar os demais trabalhos que lhe sejam cometidos no âmbito da sua intervenção.

5 — À Direcção de Serviços de Apoio Técnico compete, através do Núcleo de Relações Públicas:

- a) Atender o público e encaminhar os pedidos, sugestões ou reclamações apresentados;
- b) Auxiliar os interessados na resolução das pretensões formuladas, prestando os esclarecimentos e estabelecendo os contactos com os serviços responsáveis por essas pretensões;
- c) Assegurar os contactos e relações que seja necessário efectivar para efeitos de reuniões, colóquios e outras acções de formação técnica e cultural, que decorram a nível nacional.

6 — À Direcção de Serviços de Apoio Técnico compete, através do núcleo de Relações Internacionais:

- a) Assegurar as relações dos AN/TT com os arquivos congéneres de outros países e com as instituições internacionais em que se integre ou esteja representado, em articulação com o Gabinete de Relações Culturais Internacionais, dependente do membro do Governo responsável pela área da cultura;
- b) Efectivar os contactos e as relações para efeitos de conferências, colóquios e outras acções de formação técnica e cultural que se projectem a nível internacional.

7 — À Direcção de Serviços de Apoio Técnico compete através do Núcleo de Microfilmagem e Reprografia:

- a) Executar os serviços de microfilmagem e reprografia próprios dos AN/TT;
- b) Apoiar a microfilmagem e a reprografia dos arquivos dependentes;
- c) Assegurar os serviços de reprografia que sejam solicitados pelos particulares.

8 — A coordenação dos núcleos a que se referem os n.ºs 5 a 7 compete ao director de serviços ou a chefe de divisão designado pelo director dos AN/TT, ouvido aquele dirigente.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

1 — A Direcção de Serviços de Administração Geral compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Pessoal, Secretariado e Expediente;

b) Repartição de Contabilidade, Património e Económico.

2 — À Repartição de Pessoal, Secretariado e Expediente compete coordenar e assegurar o desenvolvimento das actividades relativas à gestão e administração do pessoal, ao secretariado e ao expediente dos AN/TT.

3 — À Repartição de Contabilidade, Património e Económico compete desenvolver as actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial dos AN/TT.

Artigo 13.º

Repartição de Pessoal, Secretariado e Expediente

1 — A Repartição de Pessoal, Secretariado e Expediente compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Secretariado e Expediente.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar, instruir e movimentar os processos relativos à gestão do pessoal dos AN/TT e arquivos dependentes e assegurar o expediente a ela relativo;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- c) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;
- d) Assegurar o controlo de pontualidade e de assiduidade do pessoal.

3 — À Secção de Secretariado e Expediente compete:

- a) Assegurar as funções de secretariado decorrentes do funcionamento dos AN/TT e respectivos órgãos;
- b) Assegurar os serviços de recepção, expediente, registo, classificação e distribuição da correspondência;
- c) Organizar e manter ordenado o arquivo corrente.

Artigo 14.º

Repartição de Contabilidade, Património e Económico

1 — A Repartição de Contabilidade, Património e Económico compreende:

- a) A Secção de Contabilidade e Tesouraria;
- b) A Secção de Património e Económico.

2 — À Secção de Contabilidade e Tesouraria compete:

- a) Elaborar o projecto de orçamento anual e a conta de gerência;
- b) Executar a escrituração respeitante à contabilidade dos AN/TT e arquivos dependentes;
- c) Assegurar o funcionamento de um sistema de contabilidade de custos;
- d) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos do pessoal;
- e) Cobrar as receitas dos AN/TT e proceder à liquidação das despesas;

f) Manter rigorosamente actualizada a escrita da tesouraria, de modo a possibilitar, em qualquer momento, a conferência dos fundos em cofre ou em depósito;

g) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo um balancete referente ao mês anterior.

3 — À Secção de Património e Económico compete:

- a) Coordenar a aquisição de material necessário aos serviços;
- b) Organizar e controlar os concursos e elaborar os contratos escritos para aquisição do material;
- c) Assegurar a gestão do património afecto aos AN/TT e arquivos dependentes;
- d) Elaborar e manter actualizado o inventário geral dos bens dos AN/TT e arquivos dependentes;
- e) Assegurar o expediente necessário ao funcionamento da Secção.

Artigo 15.º

Divisão de Comunicação

1 — A Divisão de Comunicação compreende o Núcleo de Leitura Pública e o Núcleo de Biblioteca dos AN/TT.

2 — Compete à Divisão de Comunicação, através do Núcleo de Leitura Pública:

- a) Assegurar os serviços de leitura pública e de referência;
- b) Propor a elaboração de instrumentos de descrição documental específicos, tais como guias e índices temáticos, em articulação com a Direcção de Serviços de Arquivística e o Arquivo Distrital de Lisboa;
- c) Responder aos pedidos de informação e executar os trabalhos de pesquisa documental e transcrição paleográfica que, segundo os regulamentos internos e a legislação aplicável, foram solicitados aos AN/TT;
- d) Assegurar o serviço de certidões requeridas.

3 — Compete à Divisão de Comunicação, através do Núcleo de Biblioteca:

- a) Assegurar os serviços de leitura pública, quando solicitados;
- b) Assegurar a entrada, registo, descrição e controlo das espécies bibliográficas dos AN/TT adquiridas por compra, oferta ou permuta, mantendo actualizados os respectivos catálogos;
- c) Informar sobre propostas de aquisição sempre que solicitado para tal efeito.

Artigo 16.º

Gabinete de Estudos, Planeamento e Investigação

1 — Ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Investigação compete assegurar as acções de planeamento das actividades gerais, de investigação e de extensão cultural dos AN/TT e arquivos dependentes.

2 — O Gabinete de Estudos, Planeamento e Investigação é dirigido por um chefe de divisão.

3 — Compete ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Investigação:

- a) Recolher e tratar os registos e dados estatísticos relativos à actividade dos AN/TT e dos arquivos dependentes, que lhe deverão ser fornecidos pelos demais serviços;
- b) Submeter à consideração superior os planos e programas das actividades gerais elaborados para os AN/TT e arquivos dependentes;
- c) Estabelecer, em articulação com a Direcção de Serviços de Arquivística e Inventário, os projectos de investigação nos núcleos documentais dos AN/TT e arquivos dependentes;
- d) Promover realizações de natureza cultural ou científica de iniciativa dos AN/TT, bem como apoiar as da iniciativa de outros organismos quando solicitado aos AN/TT.

Artigo 17.º

Gabinete de Manutenção e Segurança

1 — Ao Gabinete de Manutenção e Segurança compete:

- a) Assegurar a manutenção e conservação das instalações e património dos AN/TT;
- b) Manter em funcionamento os sistemas de climatização necessários à boa conservação das espécies documentais;
- c) Zelar pela segurança das instalações e património dos AN/TT;
- d) Fazer a verificação periódica, no mínimo anual, do conteúdo da casa-forte e fornecer propostas para assegurar o funcionamento eficaz dos serviços.

2 — O Gabinete de Manutenção e Segurança é dirigido por um chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Administração financeira e patrimonial

Artigo 18.º

Gestão de receitas

1 — São atribuídas aos AN/TT as seguintes receitas:

- a) As participações e subsídios concedidos por quaisquer entidades, de direito público ou privado;
- b) O produto da realização de estudos, inquéritos ou outros trabalhos de carácter técnico confiados aos AN/TT mediante contrato com entidades nacionais ou estrangeiras;
- c) O produto de heranças, legados e doações;
- d) O produto das publicações próprias;
- e) O produto da prestação e exploração de serviços;
- f) O produto da venda de diapositivos, fotografias, postais ilustrados, cartazes, gravuras, serigrafias, filmes, vídeos ou de qualquer outro tipo de reprodução de peças em arquivo que esteja autorizada;

- g) As resultantes do exercício de direitos patrimoniais relativos ao acervo documental de que é depositário;
- h) Os juros de contas de depósito;
- i) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título;
- j) Os saldos de contas de gerência de anos anteriores.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas dos AN/TT mediante inscrição de dotações com compensação em receitas.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 19.º

Quadro

1 — Os AN/TT dispõem do quadro de pessoal dirigente constante do mapa II anexo ao presente diploma e do quadro de pessoal constante de portaria conjunta do membro do Governo responsável pela área da cultura e do Ministro das Finanças, a publicar nos termos do diploma legal que procedeu à extinção do Instituto Português de Arquivos.

2 — A transição do pessoal do Arquivo Nacional da Torre do Tombo para o quadro a aprovar nos termos do n.º 1 far-se-á de acordo com as normas de transição constantes do diploma legal que procedeu à extinção do Instituto Português de Arquivos.

3 — O actual quadro do Arquivo Nacional da Torre do Tombo é aumentado de um lugar de técnico especialista, a extinguir quando vagar, para o qual transita o técnico-adjunto especialista requisitado à Direcção-Geral da Comunicação Social, com efeitos à data prevista no n.º 1 do artigo único do Decreto-Lei n.º 164/90, de 23 de Maio.

Artigo 20.º

Distribuição do pessoal pelos serviços

A distribuição do pessoal pelos diversos serviços dos AN/TT e pelo Arquivo Distrital de Lisboa será feita por despacho do director dos AN/TT, tendo em conta as necessidades de serviço e as qualificações profissionais dos funcionários.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Sucessão do Instituto Português de Arquivos pelos AN/TT

1 — Os AN/TT sucedem na universalidade dos direitos e obrigações do Instituto Português de Arquivos, doravante abreviadamente designado por IPA, sem necessidade de quaisquer formalidades, exceptuados os registos, para os quais constitui título bastante o presente diploma.

2 — Transitam para a dependência dos AN/TT os serviços referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do presente diploma.

3 — Consideram-se realizadas aos AN/TT todas as referências ao IPA efectuadas na lei.

Artigo 22.º

Pessoal dirigente

Com a entrada em vigor do presente diploma cessam todas as comissões de serviço em lugares dirigentes das unidades orgânicas dos AN/TT reestruturadas.

Artigo 23.º

Pessoal requisitado e destacado

As requisições e destacamentos de pessoal existentes na data da entrada em vigor do presente diploma não cessam.

Artigo 24.º

Suplementos ou gratificações a auferir pelas reuniões do conselho consultivo

A participação nas sessões do conselho consultivo confere ao membro, desde que não exerça funções nos AN/TT, direito à percepção de senhas de presença no montante de 5000\$, por cada sessão, actualizáveis cada ano de acordo com a taxa média do aumentos dos vencimentos da função pública.

Artigo 25.º

Arquivo Histórico do Ministério das Finanças

1 — O Arquivo Histórico do Ministério das Finanças é extinto e incorporado nos AN/TT.

2 — Ao pessoal do quadro do Arquivo Histórico do Ministério das Finanças são aplicáveis as disposições re-

lativas à transição do pessoal constantes do diploma que procedeu à extinção do Instituto Português de Arquivos.

Artigo 26.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 424/85, de 22 de Outubro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 2 de Abril de 1992. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo*.

Promulgado em 28 de Maio de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 31 de Maio de 1992.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MAPA I

Serviços a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º

Arquivo Distrital de Aveiro.
Arquivo Distrital de Beja.
Arquivo Distrital de Castelo Branco.
Arquivo Distrital de Faro.
Arquivo Distrital da Guarda.
Arquivo Distrital de Lisboa.
Arquivo Distrital de Portalegre.
Arquivo Distrital do Porto.
Arquivo Distrital de Santarém.
Arquivo Distrital de Setúbal.
Arquivo Distrital de Viana do Castelo.
Arquivo Distrital de Viseu.
Biblioteca Pública e Arquivo Distrital de Bragança.
Biblioteca Pública e Arquivo Distrital de Évora.
Biblioteca Pública e Arquivo Distrital de Leiria.
Biblioteca Pública e Arquivo Distrital de Vila Real.

MAPA II

Quadro do pessoal dirigente dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo

Grupo de pessoal	Área funcional	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Dirigente	—	—	—	—	Director	1
					Subdirector	2
					Director de serviços	3
					Chefe de divisão	9

Decreto-Lei n.º 106-H/92

de 1 de Junho

Apesar de, ao longo dos anos, se ter alterado por diversas ocasiões a estruturação orgânica no atinente ao responsável máximo pela área da cultura, é certo que se tem mantido maior constância quanto aos serviços dependentes. É, nessa medida, legítimo afirmar que esses diversos serviços constituem uma área funcional específica, susceptível de ser vazada num diploma orgânico do departamento governamental responsável pela área da cultura.

Essa orgânica consta, aliás, de um diploma específico, o Decreto-Lei n.º 59/80, de 3 de Abril. Sucede,

porém, que esse diploma consagra, como entidade superior de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura, sendo que, no respeitante à orgânica governamental, se tem vindo a adoptar um paradigma diverso, segundo o qual apenas os ministérios existem como departamentos dotados de competências próprias.

Desta sorte, mostra-se conveniente encontrar um modelo de organização dos serviços e organismos da área da cultura que contemple esta nova orientação e conserve alguma autonomia relativamente à solução que seja, em cada momento, adoptada em sede de orgânica do Governo. Por outro lado, estando em curso uma reestruturação profunda de muitos dos serviços in-