



**Boletim
Oficial
de
República
de
C. Verde**

**I Série
I Semestre**

2004

**INSTITUTO
DO
A. S. N.**



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Regulamentar n° 5/2004:

Estabelece o regime e as regras de actualização e gestão da Base de Dados da Administração Pública.

Resolução n° 21/2004:

Transferência da totalidade de atribuições e competências do Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (IADE) para o Centro de Promoção Turística do Investimento e das Exportações (PROMEX) mudando de objecto passando a denominar-se Cabo Verde Investimentos (CI).

CHEFIA DO GOVERNO:

Rectificações:

Ao Sumário da Portaria o n° 24/2004, publicada no *Boletim Oficial* n° 24, de 9 de Agosto.

À Resolução n° 16/2004, de 2 de Agosto, sobre licenças complementares de Telecomunicações - Serviço Móvel Terrestre (SMT).

MINISTÉRIO DA SAÚDE, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO E MINISTÉRIO DA REFORMA DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Portaria n° 37/2004:

Fixa as percentagens sobre a remuneração hora/normal, que serão atribuídas ao enfermeiro quando preste serviço em situações especiais.

Portaria n° 38/2004:

Fixa as percentagens sobre a remuneração hora/normal, que serão atribuídas ao médico quando preste serviço em situações especiais.

MINISTÉRIO DA CULTURA E DESPORTOS:

Portaria n° 39/2004:

Homologa o Regulamento Interno do Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

Artigo 3º

(Entrada em vigor)

A presente portaria produz efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2004.

Gabinetes dos Ministros da Saúde, das Finanças e Planeamento e da Reforma do Estado e da Administração Pública, aos 6 de Setembro de 2004. — Os Ministros, *Basílio Mosso Ramos* — *João Pinto Serra* — *Ilídio Alexandre Cruz*.

— o s o —

MINISTÉRIO DA CULTURA
E DESPORTOS

Gabinete do Ministro

Portaria nº 39/2004

De 27 de Setembro

Na sequência da criação do Instituto do Arquivo Histórico Nacional (AHN), pela alínea *b*) do artigo 5º do diploma orgânico do Ministério da Cultura e Desportos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 2/2003, de 24 de Fevereiro, foram publicados os respectivos estatutos, os quais definiram os seus órgãos e tipos de serviços que este instituto deverá dispor.

Considerando que o Conselho Administrativo aprovou o Regulamento Interno, que lhe foi submetido pelo seu Presidente, ao abrigo da segunda parte da alínea *a*) do artigo 14º dos Estatutos do AHN e submeteu o mesmo à entidade de superintendência, para homologação;

Ao abrigo das alíneas *g*) e *l*) do número 3 do artigo 16º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, conjugado com os números 1 e 2 do artigo 20º e com a alínea *h*) do número 1 do artigo 33º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Regulamentar nº 7/2003, de 13 de Outubro,

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro Adjunto e da Cultura e Desportos, o seguinte:

Artigo 1º

É homologado o Regulamento Interno do Instituto do Arquivo Histórico Nacional que define a organização, as atribuições e o funcionamento dos seus serviços técnicos e administrativos, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Este diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 2005.

Gabinete do Ministro Adjunto e da Cultura e Desportos, na Praia, aos 15 de Setembro de 2004. — O Ministro, *Jorge Homero Tolentino de Araújo*.

Regulamento Interno do Instituto do Arquivo Histórico Nacional (AHN)

CAPÍTULO I

Dos Serviços

Secção I

Das disposições gerais

Artigo 1º

(Enumeração dos serviços)

O AHN compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção dos Serviços Técnicos;
- b) A Direcção dos Serviços de Comunicação e Relações Externas;
- c) A Direcção dos Serviços de Pesquisa;
- d) O Departamento de Administração e Finanças.

Artigo 2º

(Mandato)

O mandato das Direcções de Serviço e do Departamento é de três anos, podendo ser renovado.

Secção II

(Da Direcção dos Serviços Técnicos)

Artigo 3º

(Natureza)

A Direcção dos Serviços Técnicos é a unidade orgânica do AHN responsável por todos os assuntos relativos aos arquivos.

Artigo 4º

(Nomeação)

Este serviço é dirigido, nos termos da lei, por um Director nomeado pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura, sob proposta do Presidente do AHN, de entre indivíduos habilitados com formação universitária no domínio dos arquivos.

Artigo 5º

(Competência)

A Direcção dos Serviços Técnicos compete:

- a) Assegurar todos os procedimentos e formalidades relativo as aquisições do património arquivístico nacional, nomeadamente a título de incorporação;
- b) Propor a classificação de unidades arquivísticas de interesse especial, de acordo com a lei;

- c) Garantir a aplicação de procedimentos técnicos normalizados no tratamento arquivístico;
- d) Proceder ao tratamento arquivístico dos fundos e colecções que integram o acervo do AHN;
- e) Inspeccionar os trabalhos que estejam a ser efectuados em espécie arquivísticas classificadas ou em vias de classificação e fazer suspender os que estejam a ser incorrecta ou deficientemente executados;
- f) Desenvolver e coordenar uma base nacional de dados arquivísticos;
- g) Propor normas e instrumentos legislativos relativos à organização e gestão dos arquivos intermédios;
- h) Propor a criação dos arquivos intermédios das administração produtoras de documentação e inspeccionar o seu funcionamento;
- i) Decidir sobre a conservação permanente da documentação com relevante valor informativo e ou probatório, em articulação com as administrações produtoras;
- j) Emitir parecer sobre a eliminação de documentos proposta pelas administrações produtoras;
- k) Apoiar tecnicamente o processo de avaliação relativo aos arquivos pertencentes a serviços e organismos extintos ou a extinguir;
- l) Emitir parecer sobre os processos de avaliação de massas documentais acumuladas, a pedido das administrações produtoras;
- m) Programar as incorporações e coordenar as informações relativa as remessas para o AHN;
- n) Assegurar a formação e a preparação profissional do pessoal necessário à Rede Nacional de Arquivos;
- o) Definir e implementar uma política de preservação de arquivos visando a salvaguarda do património arquivístico nacional;
- p) Proceder ao levantamento e diagnóstico do estado físico das colecções, mantendo essa informação permanentemente actualizada;
- q) Efectuar o restauro de documentos danificados;
- r) Assegurar o trabalho de encadernação;
- s) Estabelecer um programa de transferência de suportes, designadamente através da microfilmagem ou digitalização;

- t) Assegurar os serviços de reprografia pelos utilizadores;
- u) Velar pela recuperação e reprodução de arquivos audiovisuais;
- v) Assessorar o Presidente nos assuntos referentes à cooperação do AHN com instituições nacionais e estrangeiras no domínio arquivística;
- w) Elaborar projectos e definir estratégias relativas à gestão de documentos e ao tratamento arquivístico;
- x) Dar parecer sobre questões arquivísticas colocadas pelos respectivos serviços;
- y) Elaborar os Planos de Actividades e os respectivos Relatórios;
- z) Executar outros trabalhos que lhe sejam cometidos no domínio da arquivística.

Artigo 6º

(Composição)

Para o exercício da sua competência a Direcção dos Serviços Técnicos dispõe de:

- a) Sala de Recepção, Selecção e Eliminação;
- b) Sala de Desinfecção/Expurgo;
- c) Oficina de Restauro e Encadernação;
- d) Oficina de Microfilmagem;
- e) Oficina de Audiovisuais.

Secção III

(Da Direcção dos Serviços de Comunicação e Relações Externas)

Artigo 7º

(Natureza)

A Direcção dos Serviços de Comunicação e Relações Externas é a unidade orgânica do AHN responsável por todos os assuntos relativos à biblioteconomia e a comunicação de relações com o público.

Artigo 8º

(Nomeação)

Este serviço é dirigido, nos termos da lei, por um director nomeado pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura, sob proposta do Presidente do AHN, de entre indivíduos habilitados com formação universitária no domínio de biblioteca, documentação ou recursos humanos.

Artigo 9º

(Competência)

À Direcção dos Serviços de Comunicação e Relações Externas compete:

- a) Assegurar o registo e a catalogação das espécies bibliográficas adquiridas pelo AHN;
- b) Assegurar o serviço de leitura pública;
- c) Garantir o serviço de referência geral;
- d) Assegurar o serviço das certidões requeridas;
- e) Facultar a consulta das espécies e assegurar meios de apoio às pesquisas realizados pelos utentes;
- f) Assegurar a reprodução de documentos de arquivos solicitada pela Administração ou pelos pesquisadores e público em geral;
- g) Apoiar realizações de natureza cultural, nomeadamente exposições, que forem solicitadas por outras entidades.
- h) Assegurar realizações de natureza cultural ou científica de iniciativa do AHN, bem como apoiar as de iniciativa de outros organismos quando solicitado;
- i) Assegurar as relações com o público consultor dos documentos de arquivos, da biblioteca e do museu do AHN;
- j) Velar pela boa consulta dos documentos de arquivos, da biblioteca e do museu do AHN;
- k) Manter o bom funcionamento da Biblioteca de apoio a Sala de Leitura e do Museu de documentos especiais do AHN;
- l) Recolher e tratar os registos e dados estatísticos relativos às actividades do AHN;
- m) Executar as acções relativas à política de publicações do AHN, definida pela Direcção;
- n) Coordenar o circuito de produção e comercialização das publicações do AHN;
- o) Apoiar a execução das publicações dos serviços dependentes.
- p) Assessorar o Presidente nos assuntos referentes à cooperação do AHN com instituições nacionais e estrangeiras no domínio da biblioteconomia e da museologia;
- q) Elaborar projectos e definir estratégias relativas à gestão das espécies bibliográficas e museológicas;
- r) Dar parecer sobre questões bibliográficas e museológicas;

s) Elaborar os Planos de Actividades e os respectivos Relatórios;

t) Executar outros trabalhos que lhe sejam cometidos no domínio da biblioteconomia e da museologia.

Artigo 10º

(Composição)

Para o exercício da sua competência a Direcção dos Serviços de Comunicação e Relações Externas dispõe:

- a) Sala de Leitura António Carreira;
- b) Sala de Pesquisadores;
- c) Biblioteca de Apoio a Sala de Leitura;
- d) Museu de Documentos Especiais.

Secção IV

(Da Direcção dos Serviços de Pesquisa)

Artigo 11º

(Natureza)

A Direcção dos Serviços de Pesquisa é a unidade orgânica do AHN responsável por todos os assuntos relativos à pesquisa histórico-arquivística.

Artigo 12º

(Composição)

Este serviço é dirigido, nos termos da lei, por um director nomeado pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura, sob proposta do Presidente do AHN, de entre indivíduos habilitados com formação universitária no domínio das Ciências Humanas e Sociais.

Artigo 13º

(Competência)

À Direcção dos Serviços de Pesquisa compete:

- a) Realizar pesquisas no domínio histórico-arquivístico e cultural;
- b) Organizar conferências, exposições e palestras;
- c) Elaborar projectos e definir estratégias relativas à pesquisa histórico-arquivístico e cultural;
- d) Dar parecer sobre questões histórico-arquivístico e cultural;
- e) Elaborar os Planos de Actividades e os respectivos Relatórios;
- f) Executar outros trabalhos que lhe sejam cometidos no domínio da pesquisa histórico-arquivístico e cultural;

Artigo 14º

(Composição)

Para o exercício da sua competência a Direcção dos Serviços de Pesquisa dispõe:

- a) Sala de Conferência Jaime de Figueiredo;
- b) Sala de Exposições Temporárias.

Secção V

(Do Departamento de Administração e Finanças)

Artigo 15º

(Natureza)

O Departamento de Administração e Finanças é a unidade orgânica do AHN responsável por todos os assuntos relativos ao secretariado, expediente, contabilidade, património e economato.

Artigo 16º

(Nomeação)

Este Departamento é chefiado, nos termos da lei, por um trabalhador pertencente à carreira do pessoal administrativo do AHN, designado pelo Presidente, de entre indivíduos que possuam Curso de Formação Profissional na área de Administração e Contabilidade com conhecimentos técnicos e específicos das atribuições da respectiva unidade orgânica.

Artigo 17º

(Competência)

Ao Departamento de Administração e Finanças compete:

- a) Assegurar a manutenção e conservação das instalações e património do AHN;
- b) Manter em funcionamento os sistemas de climatização necessários a boa conservação a espécie documentais do AHN;
- c) Zelar pela segurança das instalações e património do AHN;
- d) Elaborar programas de aquisição de equipamentos destinados aos serviços dependentes;
- e) Organizar e realizar as acções relativas ao recrutamento, selecção e admissão, bem como instruir e movimentar os processos relativos a gestão de pessoal do AHN;
- f) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- g) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;
- h) Assegurar o controle de pontualidade e de assiduidade do pessoal;
- i) Assegurar as funções de secretariado decorrentes do funcionamento do AHN e dos respectivos órgãos;

j) Assegurar os serviços de recepção, expediente, registos, classificação e distribuição da correspondência;

k) Organizar e manter ordenado o arquivo corrente;

l) Elaborar o projecto de orçamento anual e a conta de gerência;

m) Executar a escrituração respeitante a contabilidade do AHN;

n) Assegurar o funcionamento de um sistema de contabilidade de custo;

o) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos de pessoal;

p) Cobrar as receitas do AHN e proceder a liquidação das despesas;

q) Organizar e apresentar mensalmente ao Conselho Administrativo um balancete referente ao mês anterior;

r) Executar os instrumentos indicadores necessários ao controle de gestão;

s) Coordenar a aquisição de material necessário aos serviços do AHN;

t) Assegurar a gestão do património afecto ao AHN;

u) Elaborar e manter actualizado o inventário geral dos bens do AHN.

Artigo 18º

(Composição)

Para o exercício da sua competência o Departamento de Administração e Finanças dispõe:

- a) Sala de Secretaria;
- b) Sala de Contabilidade;
- c) Sala de Economato;
- d) Oficina de Reprografia.

CAPÍTULO II

Disposições finais e transitórias

Artigo 19º

(Casos omissos)

As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação das disposições contidas neste Regulamento Interno serão resolvidos por Ordem de Serviço do Conselho Administrativo do AHN.

O Ministro, *Jorge Homero Tolentino de Araújo*