



Escola de Comunicação e Artes
Departamento de Ciência de Informação
Curso de Licenciatura em Arquivística

Trabalho de Conclusão de Curso
Laboral

**O PAPEL DAS INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS NO PROCESSO DE
RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CASO DO
ARQUIVO HISTÓRICO DE MOÇAMBIQUE**

Discente: Francina Patrício Quilamo

Supervisor: Dr. Alberto Calbe

Maputo, Março de 2024

Escola de Comunicação e Artes
Departamento de Ciência da Informação
Curso de Licenciatura em Arquivística

**O PAPEL DAS INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS NO PROCESSO DE
RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CASO DO
ARQUIVO HISTÓRICO DE MOÇAMBIQUE**

Monografia apresentada no Curso de Arquivística da
Escola de Comunicação e Artes, como requisito
parcial para a obtenção do Grau de Licenciatura em
Arquivística.

Discente: Francina Patrício Quilamo

Maputo, Março de 2024

Folha de Aprovação

JÚRI

Presidente:

Oponente:

Supervisora:

Classificação final: _____ (valores)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob minha honra, que este trabalho é de minha exclusiva autoria. Os resultados apresentados são fruto de uma pesquisa detalhada e fundamentada na bibliografia mencionada. Ademais, afirmo que esta é a primeira submissão deste trabalho para a obtenção do grau de Licenciatura em Arquivística.

Maputo, Março de 2024

(Francina Patricio Quilamo)

DEDICATÓRIA

Aos meus pais pela educação e apoio incondicional!

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço a Deus por permitir minha existência, por me guiar e conceder a força necessária para vivenciar e superar os desafios deste percurso acadêmico.

Agradeço profundamente aos meus pais e irmãos pelos conselhos, críticas construtivas e pela confiança depositada em mim, fundamentais para alcançar este nível acadêmico.

Ao meu supervisor, Dr. Alberto Calbe, expresso minha imensa gratidão pelas orientações e apoio constante desde o início da elaboração desta monografia. Sua paciência e dedicação foram cruciais, mesmo diante das dificuldades encontradas ao longo do processo.

Ao meu amigo e colega arquivista, Dr. Celso General, sou extremamente grato pela disponibilidade e prontidão em me auxiliar sempre que necessário.

Estendo meus agradecimentos aos docentes que, direta ou indiretamente, contribuíram para minha formação e para a aquisição deste grau acadêmico.

Por fim, agradeço aos meus amigos e colegas pela troca incessante de ideias e apoio durante os quatro anos de formação, tornando esta jornada mais enriquecedora e gratificante.

Eternos agradecimentos!

EPÍGRAFE

Não existem limites para o que você pode conquistar quando aprende a priorizar suas tarefas e executá-las do modo mais eficaz.

Brian Tracy

RESUMO

O presente trabalho tem como objetivo geral analisar o papel do Arquivo Histórico de Moçambique no âmbito do recolhimento de documentos na administração pública. Utilizou-se uma metodologia qualitativa com foco em um estudo de caso de caráter descritivo e explicativo. Foram conduzidas entrevistas com o Diretor Adjunto do Arquivo Histórico de Moçambique e com o chefe da secção de arquivos regionais. A pesquisa explorou abordagens relacionadas ao papel que uma instituição arquivística deve desempenhar no recolhimento de documentos da administração pública.

Os resultados indicaram que, nas últimas duas décadas, o Arquivo Histórico de Moçambique não tem realizado o recolhimento de documentos de maneira eficaz devido a dificuldades estruturais e financeiras. Isso resultou na permanência dos documentos sob custódia dos produtores, muitas vezes indisponíveis para o acesso público. Constatou-se também que o Arquivo Histórico de Moçambique possui uma quantidade significativa de documentos recolhidos após a independência nacional, período em que o Estado moçambicano determinou que toda a documentação anterior à independência era de valor histórico ou permanente. Contudo, esse recolhimento inicial não seguiu critérios técnicos apropriados, levando à perda de alguns documentos durante um processo descrito como “recolhimento selvagem”.

Palavras-chave: Arquivo; Arquivos Permanentes; Instituições Arquivísticas; Recolhimento.

Abstract

The present study aims to analyze the role of the Historical Archive of Mozambique in the collection of documents within the public administration. A qualitative methodology was employed, focusing on a descriptive and explanatory case study. Interviews were conducted with the Deputy Director of the Historical Archive of Mozambique and the head of the regional archives section. The research explored approaches related to the role that an archival institution should play in collecting documents from the public administration.

The results indicated that, in the last two decades, the Historical Archive of Mozambique has not been effectively collecting documents due to structural and financial difficulties. This has resulted in documents remaining in the custody of producers, often unavailable for public access. It was also found that the Historical Archive of Mozambique has a significant amount of documents collected after national independence, a period during which the Mozambican state determined that all documentation prior to independence was of historical or permanent value. However, this initial collection did not follow appropriate technical criteria, leading to the loss of some documents during a process described as "wild collection".

Keywords: Archive; Permanent Archives; Archival Institutions; Retreat.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AHM – Arquivo Histórico de Moçambique

CEDIMO – Centro Nacional de Documentação e Informação de Moçambique

SNAE – Sistema Nacional de Arquivos do Estado

UEM – Universidade Eduardo Mondlane

Sumário

CAPÍTULO I	13
1. Introdução	13
1.1. Problematização	13
1.3. Objetivos	14
1.4. Justificativa.....	15
CAPÍTULO II	16
2. Quadro conceptual.....	16
2.1. Arquivo.....	16
2.2. Instituição arquivística	18
2.3. Arquivos permanentes.....	19
2.3.1. Recolhimento	19
2.3.2. Arranjo	20
2.3.3. Descrição.....	21
CAPÍTULO III.....	22
3. Metodologia	22
3.1. Natureza ou Abordagem da pesquisa.....	22
3.2. Tipo de pesquisa.....	23
3.3. Método	23
3.4. Técnica de coleta de dados.....	23
3.5. Instrumentos de coleta de dados.....	23
3.6. Técnicas de análise de dados.....	23
3.7. Universo de Pesquisa	23
CAPITULO IV.....	24
4.1. O papel das instituições arquivísticas.....	24
4.2. Breve historial e actividades desenvolvidas pelo AHM.....	27

4.3. Competências ou funções do AHM	28
4.4. Organograma do AHM.....	30
CAPÍTULO V	31
5. Análise dos dados recolhidos.....	31
CAPÍTULO VI.....	37
6. Considerações finais e Recomendações.....	37
7. Referências Bibliográficas	39
8. Anexos	43

CAPÍTULO I

1. Introdução

Antes de mais, é importante ressaltar que o Arquivo Histórico de Moçambique (AHM) é considerado, no campo técnico arquivístico, a principal instituição encarregada das funções de arquivo nacional. Este trabalho aborda o papel das instituições arquivísticas, com foco no Arquivo Histórico de Moçambique, influenciado pela Revolução Francesa do século XVIII, na qual o Estado assumiu a responsabilidade pela coleta de todos os documentos de valor histórico ou secundário. Essa iniciativa visava reunir e preservar todos os documentos produzidos no país, bem como facilitar o acesso a documentos oficiais de valor histórico para pesquisas, construção da cidadania e outros fins relevantes.

Tratando-se de uma pesquisa científica, a estrutura do trabalho está dividida em seis capítulos e suas subdivisões. O primeiro capítulo apresenta a introdução, abordando a questão de pesquisa, a justificativa para a escolha do tema e os objetivos gerais e específicos. No segundo capítulo, é realizada uma revisão de literatura, abordando os principais conceitos relacionados ao surgimento do arquivo, definições de instituições arquivísticas, arquivos permanentes, recolhimento, arranjo e descrição. O terceiro capítulo detalha a metodologia adotada no desenvolvimento do estudo. O quarto capítulo traz informações sobre a evolução das instituições arquivísticas, desde sua origem até sua configuração moderna. O quinto capítulo apresenta o histórico da instituição em foco. O sexto capítulo aborda a análise dos dados coletados. Por fim, são apresentadas as considerações finais e recomendações.

1.1. Problematização

Este trabalho visa compreender o papel das instituições arquivísticas, considerando suas funções, estrutura orgânica, atribuições e objetivos. Elas são influenciadas pela Revolução Francesa, que marcou três aspectos importantes: a criação de uma administração orgânica para cobrir toda a rede de repartições públicas; o reconhecimento do Estado em relação ao cuidado devido ao patrimônio documental do passado e aos documentos por ele produzidos; e a proclamação e reconhecimento do direito público de acesso aos arquivos (Fonseca, 2005, p.18).

Jardim (1986) destaca que as instituições arquivísticas têm como principais objetivos apoiar a administração pública na gestão de documentos, recolher, preservar e disponibilizar documentos de valor histórico, fornecer ferramentas para o exercício da cidadania e promover políticas arquivísticas. Após a Revolução Francesa, os arquivos assumiram responsabilidades na coleta e organização de documentos da administração pública para garantir o acesso dos cidadãos e preservar a memória do país.

No contexto moçambicano, o AHM, considerado por Nharreluga (2014) como a primeira instituição arquivística pública e arquivo nacional desde 1934, tem a responsabilidade de recolher e organizar documentos de diversas instituições públicas e privadas. No entanto, enfrenta desafios relacionados à estruturação, recursos humanos e materiais. Por exemplo, como órgão administrativamente vinculado à UEM, o AHM enfrenta limitações para desempenhar plenamente seu papel de arquivo nacional e carece de infraestrutura adequada para armazenar e preservar os documentos recolhidos. Diante dessa realidade, surge a seguinte indagação: **“Até que ponto o Arquivo Histórico de Moçambique cumpre seu papel como única instituição arquivística de dimensão nacional no processo de recolhimento de documentos da administração pública?”**.

1.3. Objetivos

1.3.1. Geral:

- Analisar o papel do Arquivo Histórico de Moçambique no âmbito de recolhimento de documentos na administração pública

1.3.2. Específicos:

- Identificar as ações desenvolvidas pelo Arquivo Histórico de Moçambique no âmbito de suas competências enquanto arquivo histórico;
- Descrever as actividades ligadas ao processo do recolhimento a luz do ordenamento jurídico arquivístico em Moçambique;
- Explicar o processo do recolhimento dos documentos levados a cabo pelo Arquivo Histórico de Moçambique.

1.4. Justificativa

A escolha do tema em alusão é movida por interesses profissionais, visto que está inteiramente ligado a minha área de formação, isto é, sendo um profissional arquivista é importante dominar a área de atuação e os meios pelos quais está inserido, sem esquecer que não seria possível ser um bom profissional desconhecendo o papel das instituições arquivísticas, pois elas ditam as políticas arquivísticas à nível nacional.

Para a linhagem acadêmica, este estudo vai ajudar aos estudantes que estejam frequentando ou pretendem cursar a área arquivística a entender a mesma, podendo servir de motivação, bem como distinguir os diferentes papéis que a instituição arquivística tem, singularmente na recolha de documentos da administração pública e no cenário social, este estudo visa analisar o papel do AHM na medida em que permitirá a sociedade compreender o papel que as instituições arquivísticas têm, principalmente o papel do AHM no processo de recolhimento de documentos da Administração Pública, sendo nela que o Estado atribuiu a competência de fazer o recolhimento de documentos de valor secundário ou histórico por todo país.

Com este estudo o AHM poderá de certa forma rever as suas funções e analisar se consegue cumpri-las ou não, bem como ajudar na melhoria do seu funcionamento, garantindo assim o cumprimento dos seus objetivos como instituição arquivística nacional.

CAPÍTULO II

2. Quadro conceptual

Nesta seção, será apresentada a discussão do quadro conceitual em torno das instituições arquivísticas e suas práticas. Os pontos escolhidos nesta pesquisa estão alinhados com os objetivos estabelecidos, visando compreender os principais conceitos, seus componentes e definições nas instituições arquivísticas.

A discussão começa com o termo "arquivo", que possui múltiplos significados. Serão destacados quatro pontos de atuação, identificando o mais relevante para esta pesquisa. Em seguida, serão explicados os motivos do surgimento da teoria das três idades ou ciclo documental, discutindo o seu significado para a arquivística e definindo os estágios pelos quais os documentos passam. Será determinado o ciclo a ser estudado nesta pesquisa, além de outras atividades rotineiras na terceira idade dos documentos.

Este quadro conceitual proporcionará uma compreensão mais aprofundada das práticas arquivísticas, permitindo uma análise mais precisa do papel das instituições arquivísticas, conforme os objetivos estabelecidos nesta pesquisa.

2.1. Arquivo

De acordo com Da Silva (2018) “a origem etimológica do termo ‘arquivo’ remonta ao substantivo *arkhaion*, palavra de origem grega que designava o palácio em que residia o magistrado (Arkhon, o arconte) e no qual se conservavam os documentos produzidos no âmbito das suas atividades. Nessa época era notória a ambivalência de significados do termo *archeion*, designando quer o conjunto dos documentos, quer o local destinado à sua conservação, aceções que se manteram na língua latina, independentemente das formas distintas com que o termo arquivo foi grafado: *Arcivum*, *Archivum* ou *Archivium*”.

E, a partir dessas formas, facilmente é reconhecido o termo “arquivo” na língua portuguesa, assim como nas demais línguas europeias modernas, como “*archivo*” em espanhol, “*archivio*” em italiano, “*archiv*” em alemão, “*archives*” (na forma do plural) em francês e inglês, e “*archieff*” em neerlandês.

Para indicar o “arquivo”, os povos romanos dispunham ainda de outras palavras, como *tabularium*, *chartarium*, *scrinium*, enquanto para referirem-se especificamente ao mobiliário no qual se encontravam os documentos guardados utilizavam as palavras *archarium* e *armarium*, tendo surgido, a partir destas, a palavra “armário”, que é encontrada na língua portuguesa e, também na língua italiana (BERTINI, 2008, p.11).

De acordo com o autor acima citado, citando Duranti (1993), a perspectiva que analisa a abrangência do termo “arquivo” e não a ambiguidade, considera que, na origem da palavra grega, é possível compreender esse termo com o significado de corpo documental, lugar e funcionário. A autora afirma que o termo grego *archeion* significa ao mesmo tempo palácio de governo, administrador geral, gabinete do magistrado, serviço de arquivos, documentos originais, repositório para documentos originais, autoridade. Entretanto, o verbo *archein* significa comandar, guiar, governar e *arché* significa origem, fundação, comando poder, autoridade.

Assim, os termos aceitos internacionalmente para designar os corpos documentários criados administrativamente, os repositórios nos quais eles são preservados e as pessoas encarregadas do seu cuidado, deriva da palavra grega, que indica documentos correntes naturalmente acumulados por funcionários públicos no exercício de suas funções e estão inextricavelmente ligados à ideia de poder e autoridade (DURANTI, 1993, p.35).

Portanto, de acordo com Paes (2006), o termo arquivo é polissêmico, designando hoje na nossa língua, assim como em outras línguas europeias, o lugar onde são guardados documentos, a instituição, o edifício, o serviço ou unidade orgânica, o mobiliário, o conjunto de documentos ou a informação, produzidos por uma instituição, e a própria função de organização dos documentos.

Ainda ligado a abordagem de Paes (2006), este refere que “o arquivo pode ser definido como a acumulação ordenada de documentos, maioritariamente textuais, criados por uma instituição ou pessoa no decurso de atividade e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando a utilidade que poderão oferecer no futuro”.

Silva citando Bastiani (2015, p.32) entende o arquivo como o lugar de conservação da documentação que certificava direitos, garantias e privilégios, atestados por documentos escritos, tão importantes quanto o tesouro, para ser preservado e protegido em lugar especial, “sagrado”.

Por sua vez Schellenberg (2006, p.38-41) traz outro conceito sobre arquivo o chamado “*records*”, que mudam de categoria e se tornam “*archives*”. Entretanto, após a seleção dos documentos

permanentes e o seu ingresso na instituição arquivística, também influenciou na definição de arquivo como “lugar”.

Entretanto, para este estudo abordar-se-á o conceito “arquivo” enquanto instituição de guarda de documentos de valor histórico ou permanente, que não foram eliminados durante a avaliação devido ao seu valor secundário, que é histórico e de prova.

Assim, de acordo com Nharreluga (2014), existe na categoria de arquivo enquanto instituição dois níveis, o serviço arquivístico e a instituição arquivística. Sendo que o serviço arquivístico é encontrado junto das instituições produtoras dos documentos e na instituição arquivística, que é o polo deste estudo, o órgão que recolhe os documentos de valor secundário organiza e disponibiliza ao público.

2.2. Instituição arquivística

Assim, Nharreluga (2014, p.4) citando Jardim, define instituição arquivística como “órgão responsável pela gestão, recolhimento, preservação e acesso dos documentos gerados pela administração pública, nos seus diferentes níveis de organização”.

O autor acima citado vai mais longe, afirmando que as instituições arquivísticas públicas “são aquelas organizações cuja atividade principal é a gestão, recolhimento, preservação e acesso de documentos produzidos por uma dada esfera governamental” (Ibidem, p. 7).

Ademais, de acordo com Jardim (1986, p.39) as instituições arquivísticas têm os seguintes objetivos:

- “Apoiar a administração pública, agilizando e minimizando os custos operacionais do processo de disseminação das informações necessárias a tomada de decisões;
- Garantir o desenvolvimento cultural, fomentando a constituição e divulgação do acervo arquivístico, segmento significativo do património documental no qual a Nação se reconhece ao identificar nele a trajetória do Estado e da sociedade civil;
- Apoiar o exercício da cidadania, garantindo ao cidadão acesso aos documentos, na comprovação dos seus direitos frente ao Estado ou na investigação científica;

- Promover políticas arquivísticas nas suas respetivas esferas federal, estadual ou municipal, contribuindo pra a proteção do acervo arquivístico nacional”.

Deste modo, fica claro que geralmente as instituições arquivísticas lidam com os documentos da terceira idade ou documentos de valor permanente, preservando-os e criando condições para que sejam acessados pelo público.

2.3. Arquivos permanentes

Como mencionado anteriormente, as instituições arquivísticas devem recolher nos diversos órgãos da administração pública documentos que tenham valor permanente para preservar e disponibilizar ao público.

Assim, de acordo com Paes (2004, p.121) os documentos após esgotarem seu valor primário nos arquivos corrente e intermediário são eliminados e alguns recolhidos para a guarda permanente por terem valor secundário.

Paes (2004, p. 122) fundamenta que, os arquivos permanentes têm as seguintes funções: “reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais de uso não – corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não – correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros fins”. Portanto, nos arquivos permanentes, de acordo com Belloto (2004) as principais actividades técnicas incluem: o recolhimento, o arranjo e a descrição que resulta na produção dos instrumentos de pesquisa.

2.3.1. Recolhimento

O Manual de Gestão de Documentos (2015, p.33) define o recolhimento como “o conjunto de procedimentos relacionados à entrada dos documentos de arquivo de carácter permanente no arquivo permanente”.

Esta é a operação pela qual a custódia de um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente, respeitando-se a formalidade e os requisitos necessários, como classificação, avaliação e elaboração de Listagem de Recolhimento.

Bellotto (2004) por sua vez refere que, existem três tipos de recolhimento: selvagem, regular e sistemática. No entender da mesma o recolhimento sistemático é visto como regular e organizado, ocorrendo de forma a serem respeitados todos os procedimentos arquivísticos de avaliação e de passagem dos documentos históricos para a guarda permanente. Não obstante, o recolhimento regular apesar de ocorrer respeitando os procedimentos arquivísticos, não respeita todas etapas dessa atividade, por fim o recolhimento selvagem é quando grandes massas documentais aleatórias são literalmente “descarregadas” nos arquivos permanentes, sem obedecer os critérios técnicos. Correspondem a vulgar operação conhecida pelos arquivistas, que consiste muito mais em uma “limpeza” dos locais administrativos para obtenção de espaço do que na preocupação de possibilitar acesso a novas fontes de pesquisa.

2.3.2. Arranjo

Geralmente o arranjo é uma das funções dos arquivos permanentes. Desta forma, nesta fase serão apresentados os conceitos de “arranjo” nos arquivos permanentes ou de terceira idade, quando os documentos já não atendem a finalidade para a qual foram criados e seu uso administrativo é nulo ou quase nulo, assumindo outros valores, os de fontes documentais para pesquisa científica e histórica.

Segundo Schellenberg citado por Tessitore (1989, p.20), “o arranjo é o processo de reorganizar e juntar documentos segundo um plano, de tal maneira que a organização e funções que os produziram neles se reflitam”.

Desta forma, Schellenberg vê o arranjo como sendo “ processo de agrupamento dos documentos singulares em unidades significativas e o agrupamento em relação significativa, de tais unidades significativas entre si”.

De acordo com Tessitore (1989, p.20) “o arranjo pode ser definido como sendo o processo que na organização de arquivos permanentes consiste na ordenação estrutural ou funcional dos documentos em fundos, na ordenação das séries dentro dos fundos e, se necessário dos itens documentais dentro das séries”.

Ainda sobre o arranjo, Tessitore cita o Dicionário de Terminologia Arquivística (1989, p.14) publicado pelo Conselho Internacional de Arquivos em seu verbete 35, no qual é definido o arranjo como sendo “o conjunto de operações intelectuais que visam organizar os documentos e

componentes de um fundo baseados no princípio da proveniência e refletindo a estrutura administrativa e as funções exercidas pela entidade produtora”.

Entretanto, a atividade de arranjo acontece logo após o recolhimento dos documentos de valor permanente ao arquivo histórico ou permanente, sendo assim, uma atividade que visa organizar fisicamente esses documentos respeitando-se o princípio básico da Arquivística, o Princípio da Proveniência.

2.3.3. Descrição

Depois de devidamente organizados os documentos de valor permanente através da atividade técnica de arranjo, inicia-se a atividade de descrição arquivística visando tornar os documentos acessíveis ao público.

Portanto, de acordo com Da Silva (2005, p.16) “a descrição arquivística é vista como sendo um conjunto de procedimentos que resultam na elaboração de instrumentos de pesquisa, imprescindíveis ao acesso das informações contidas nos documentos de arquivo”.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.67) a descrição pode ser definido como sendo “o conjunto de procedimentos que levam em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa”.

Para Belloto (2004, p. 179) a descrição “consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização de dados”.

É do trabalho da descrição arquivística que vão resultar os instrumentos de pesquisa, sendo que esses instrumentos posteriormente vão facilitar ao cidadão ou ao usuário do arquivo permanente ter acesso em tempo útil dos documentos de valor permanente contido nos volumes dos documentos que foram recolhidos nas diversas instituições públicas e privadas.

CAPÍTULO III

3. Metodologia

3.1. Natureza ou Abordagem da pesquisa

Um trabalho desta natureza integra metodologia enquanto conceito, que de acordo com a Minayo (2006), pressupõe de um lado, a ideia de abordagens teóricas que encarnam a prática de pesquisa e, de outro lado, um conjunto de instrumentos, métodos e processos específicos cujo domínio e aplicação no âmbito de um trabalho de investigação dependem dos pressupostos teóricos que a sustentam.

Nesse âmbito, o presente trabalho é de natureza qualitativa em sua abordagem, pois constitui um estudo de carácter essencialmente histórico cujo objeto, situado em um determinado espaço e tempo, é referenciado ao nível da consciência histórica social dos diferentes grupos envolvidos na trama arquivística em Moçambique e da sociedade que dão significado e intencionalidade às ações e construções que dirigem a génese desta pesquisa. De natureza essencialmente qualitativa, na abordagem dos significados que transbordam da dinâmica social em que se encontra inserido o objeto desta pesquisa, este estudo, baseado em instrumentos e teorias que consubstanciam o método de estudo, aproxima a sinuosidade da vida em sociedade, pese embora, considerando a complexidade da realidade social, essa aproximação, configura-se incompleta, imperfeita e insatisfatória. Aliás, consciente desta particularidade, abordar-se-á o conjunto de expressões dos grupos envolvidos na trama arquivística moçambicana, constantes nas estruturas, nos processos, nos sujeitos, nos significados e nas representações de Estado e de nação.

A metodologia da pesquisa qualitativa incorpora o tema do “significado e da intencionalidade”, como dois aspectos inerentes “aos atos, às relações, e às estruturas sociais”, essas últimas como construções humanas significativas do ponto de vista de seu advento e de sua transformação.

Leite (2007) explica que, ao contrário da abordagem quantitativa, a qualitativa não emprega procedimentos estatísticos como centro do processo de análise de um problema. Esta preocupa-se com aspectos da realidade que não podem ser quantificados, centrando-se na sua compreensão e explicação.

3.2. Tipo de pesquisa

A pesquisa realizada é descritiva, como explica Gil (1994), as pesquisas deste tipo têm como principal objetivo a descrição das características de determinada população ou fenómeno ou estabelecimento de relações entre as variáveis em análise.

3.3. Método

Para o alcance dos objetivos traçados, a pesquisa foi realizada com base numa diversidade de procedimentos metodológicos, nomeadamente: pesquisa bibliográfica, pesquisa documental e estudo de caso.

3.4. Técnica de coleta de dados

Como técnicas de recolha de dados optamos por entrevista semiestruturadas. Este instrumento foi aplicado ao vice-diretor do Arquivo histórico e ao chefe de secção de arquivos regionais.

3.5. Instrumentos de coleta de dados

Os instrumentos de recolha de dados usados para a pesquisa consistem, segundo Goode e Hatt (1969) como citados por Lakatos e Marconi (2003), a entrevista, que consiste no desenvolvimento de precisão, focalização, fidedignidade e validade decerto ato social como conversação.

3.6. Técnicas de análise de dados

Para elaboração deste trabalho foi necessário o uso da técnica de entrevista, para a aquisição de dados, teve como público-alvo os colaboradores do Arquivo Histórico de Moçambique.

3.7. Universo de Pesquisa

Segundo Gil (2008) o universo ou população é um conjunto de elementos que possuem determinadas características. Constitui população desta pesquisa os funcionários do Arquivo Histórico de Moçambique.

CAPITULO IV

4.1. O papel das instituições arquivísticas

Segundo Schellenberg (2006, p. 25) “os arquivos como instituição, provavelmente, tiveram origem na antiga civilização grega”. Desde os tempos primitivos, os documentos foram conservados como prova das realizações humanas. Os suportes nos quais eram armazenados passaram por constante progressão (tábuas de argila, couro, madeira, papiro, papel, entre outros). Naquela época, a

consulta ao documento era privilégio dos detentores de poder. Nos primórdios da escrita, na Alta Antiguidade, o poder estava diretamente associado à vida religiosa.

Para Gomez (2014 p.27) em um primeiro momento, “o arquivo se direcionava para a conservação dos registos e tinha como principal objetivo as actividades administrativas. À transição para Idade Moderna vê-se surgir um novo sistema administrativo, o Estado moderno absolutista e centralizador por natureza, que contribuiu para concentração dos arquivos, surgindo assim os primeiros arquivos do Estado, que resultam de novas concepções de administração e reformas institucionais. Ainda nessa nova realidade teve como marco fundamental da evolução dos arquivos a Revolução Francesa em 1789, com a criação dos Estados Nacionais. O sistema centralizado de documentos solidifica-se marcando uma nova era para o campo dos arquivos.

Entretanto, em meados do século XIX, o interesse pelos arquivos históricos é acentuado. O carácter administrativo, legal e fiscal pelo qual era conservado mantém seu valor, mas as diversas transformações ocorridas, mencionados anteriormente, refletem na importância da memória como reconstituição. Dentre as modernizações ocorridas ao longo do século XIX, na perspectiva da Arquivística destaca-se também a separação entre o Estado e a Igreja, levando à desamortização dos arquivos monásticos e à criação de uma série de arquivos. E é nesse contexto que as instituições arquivísticas surgiram a partir de 1789, com a fundação do Arquivo Nacional da França. Um ano depois, em 1790, foi denominado *Archives Nationales* de Paris. De acordo com Gomez citando Fonseca (1998, p.37), “primeiramente como arquivo da Assembleia Nacional e transformado, em 24 de Junho de 1794, no estabelecimento central dos arquivos do Estado, no qual foram subordinados os depósitos existentes nas províncias”. Nestes depósitos ficavam os documentos recolhidos da administração pública, neste momento, surgiu pela primeira vez o acesso aos documentos pelo cidadão, direito enunciado pelo decreto de 25 de Junho de 1794. Gomes citando Schellenberg (2006, p.27), pensa que a Revolução Francesa trouxe reconhecimento da importância dos documentos para sociedade e, resultou em três importantes realizações no campo arquivístico: criação de uma administração nacional e independente dos arquivos; proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos; reconhecimento da responsabilidade do Estado pela conservação dos documentos de valor do passado.

Como se pode constatar, a necessidade dos arquivos, levou as instituições a recolherem os documentos nos diversos órgãos da administração pública, a organizar, a disponibilizar ao público e a garantir a sua preservação, isso trouxe consigo novos desafios aos Arquivistas.

Entretanto, de acordo com Nharreluga (2009, p.35) “o quadro institucional moçambicano é caracterizado pela fragilidade de estruturas de informação, bem como da ausência de políticas públicas de informação, influenciando negativamente a construção de infraestruturas de informação e o desenvolvimento dos processos e ações inerentes à informação como recurso ao desenvolvimento”. Assim a estrutura de arquivos em Moçambique se inscreve em uma única instituição arquivística – o Arquivo Histórico de Moçambique (AHM) – e nos serviços de arquivos existentes nos diferentes órgãos públicos.

Mercê das características centralizadoras do Estado moçambicano que não estimulou a criação de arquivos públicos nas províncias, o projeto iniciado pela administração colonial [com a criação do AHM em 1934] não teve continuidade. Com efeito, a única referência que se tem nesta área é o próprio AHM, ou seja, a estrutura arquivística em Moçambique resume-se ao AHM e aos arquivos dos órgãos do Estado. As figuras de arquivos regionais e/ou provinciais e centrais (ministeriais) inauguram-se apenas com a institucionalização do SNA. Vale ressaltar que esses arquivos não foram institucionalizados. Eles apenas existem na forma da lei que institui o SNA (NHARRELUGA,2002, p.95).

Com a Revolução Francesa houve várias transformações em todo mundo, Moçambique é um dos países que sofreu tais transformações, porém o Estado moçambicano herdou do sistema colonial um arquivo histórico que o manteve sem mudanças mesmo após a conquista da independência e da nacionalidade, o que fez com que o AHM ficasse condicionado aos pressupostos de censura e controle estatal sustentados pela estrutura do Estado colonial e pós-colonial, o que acaba tendo implicações no papel do AHM de gerir, recolher documentos, preservar e garantir o acesso dos documentos gerados pela administração pública, servir para projetos de pesquisa bem como para a sua cultura e cidadania. Tem sido notórias as dificuldades do AHM, tendo em conta que às instituições do Estado são aquelas que no exercício das suas atividades acumulam e produzem elevados documentos diariamente e não fazem de forma consistente às actividades de gestão dos documentos, o que acaba condicionando as subsequentes actividades arquivísticas visando a recolha desses documentos para o AHM.

4.2. Breve historial e actividades desenvolvidas pelo AHM

O Arquivo Histórico de Moçambique, abreviadamente também designado por AHM, é uma unidade orgânica da Universidade Eduardo Mondlane nos termos da alínea c) do artigo 8 dos Estatutos da UEM, sendo que nas suas áreas específicas goza de autonomia científica e administrativa, relativamente aos seus recursos próprios como reza o nº 3 do artigo 12 dos mesmos Estatutos.

Segundo Omar I (2021, p.72) o Arquivo de Moçambique foi criado em 1934, como uma instituição arquivística pública pela Portaria nº 2.267, de 27 Junho, dentro do cenário da colonização. Criado junto à Repartição Técnica de Estatística, o Arquivo Histórico de Moçambique (AHM) tinha como objectivo, de acordo com esta Portaria, reunir num Arquivo único os muitos e importantes documentos existentes nos vários Arquivos da colónia que interessavam à constituição de um Arquivo Histórico de Moçambique, e organizar uma coleção bibliográfica sobre Moçambique. Portanto, este arquivo surge em um momento em que o Governo Colonial dispunha de informações suficientes sobre o povo de Moçambique, devido aos vários estudos feitos por missionários e antropólogos, como é o caso de Henri Alexandre Junod. Nesta sequência, a partir de 1939, ano em que as funções do Arquivo foram bem definidas, destaca-se como “instrumento de cultura histórica e de Arquivo do Governo da Colónia”, segundo o artigo nº 2 do Diploma Legislativo nº 635, de 19 de Abril de 1939 (GOVERNO DE MOÇAMBIQUE. Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique, 2014).

De acordo com os entrevistados, a partir de 29 de outubro de 1981 foi determinado que todos os documentos de arquivo e outras coleções de interesse nacional referentes ao período colonial até a data da independência nacional, fossem recolhidos ao AHM até 31 de março de 1982, essa medida significou a revitalização das suas funções arquivísticas de carácter nacional passando assim a exercer o papel de arquivo nacional.

Importa referir que o recolhimento feito foi compulsivamente, por isso, nem todos os documentos do período colonial foram recolhidos para o AHM devido a várias dificuldades. Neste âmbito do recolhimento surgiu o projeto de Recolha de Fontes Orais para a História de Moçambique que, a partir de 1980 adotou uma nova dinâmica na ampliação do acervo do AHM, passando a agregar relatos de história que passam de geração em geração, testemunhos de vivências mais recentes,

entrevistas de história de vida e outras individuais ou coletivas, com vista a suprir lacunas de informação necessária à reconstrução da história de Moçambique.

De acordo com Nharreluga citando Oliveira (1987, p. 11) os objetivos principais do projeto eram “a recolha, conservação e tratamento sistemático das fontes orais, tornando-as acessíveis à investigação sobre períodos e temas da história de Moçambique, que constituem lacunas de informação na documentação escrita depositada no AHM”.

Com a ampliação das actividades do AHM a partir dos anos 1980, surgem fatores que condicionam o seu desempenho como uma instituição arquivística limitando, sobretudo, suas funções de gestão, recolhimento, preservação e acesso de documentos produzidos pela esfera governamental central, e deste modo, a sua visibilidade como lugar de informação e de memória. De acordo com Nharreluga (2014, p.195) “as funções de recolhimento, preservação e acesso de documentos produzidos pela esfera governamental central, que sempre caracterizaram a sua atuação, são observadas limitações que dão conta da realização desses processos apenas na dimensão dos documentos produzidos no período colonial”. Entretanto, a função de recolhimento acima mencionada, não foi realizada na abrangência dos documentos do período colonial considerado como o de abrangência da sua atuação, indo mais a fundo, pode se presumir que muitos dos documentos que não foram recolhidos na altura tenham se degradado ou mesmo em péssimas condições de conservação.

Enquanto arquivo do governo, o AHM assumiu em 1992, o papel de órgão coordenador do Sistema Nacional de Arquivos, situação terminada em 2007 quando o papel de coordenador do sistema passou para outra instituição pública, no caso, o CEDIMO através do Ministério da Administração Estatal, actual Ministério da Função Pública, de acordo com o Decreto n° 36/2007, de 27 de Agosto.

4.3. Competências ou funções do AHM

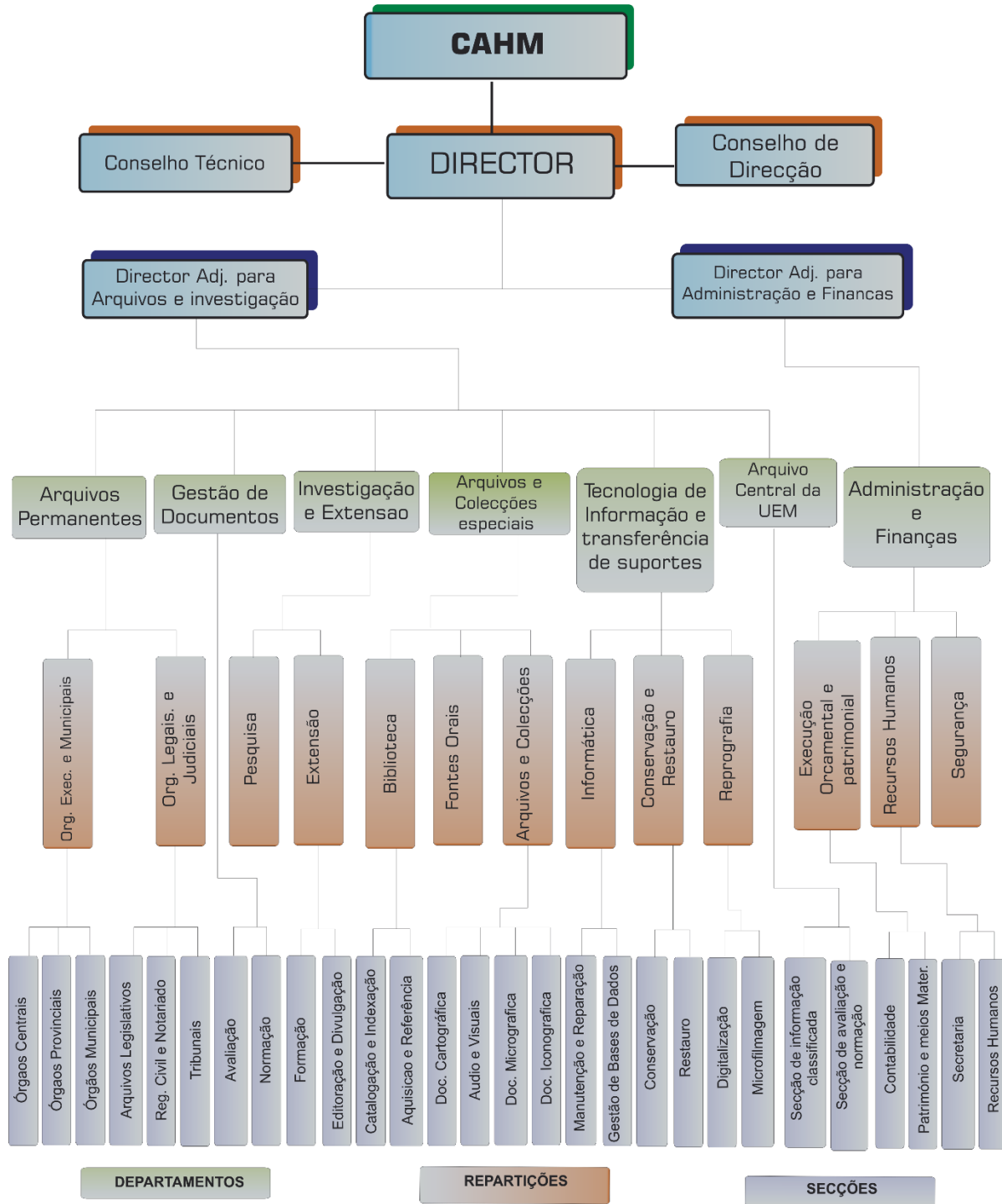
De acordo com o Decreto 84/2018 do SNAE atualmente em vigor, o AHM ocupa o lugar de órgão de acessória e Gestão de Documentos na Fase Permanente com as funções seguintes:

- Propor e participar na elaboração de normas técnicas de gestão de documentos;

- Participar na harmonização e monitorias dos processos de avaliação de documentos dos arquivos intermediários;
- Supervisionar tecnicamente as actividades de gestão de documentos na fase permanente a nível central, da província, do distrito e da autarquia local;
- Garantir a recolha, custódia, tratamento técnico, preservação e acesso aos documentos com valor permanente;
- Promover ações de formação de recursos humanos em matéria de arquivos;
- Manter um cadastro geral atualizado das unidades que desempenham actividades de arquivo no âmbito do sistema;
- Participar no Conselho Nacional de Arquivos e na Comissão Nacional de Avaliação de Documentos;
- Promover o intercâmbio e cooperação técnica com instituições congêneres.

4.4. Organograma do AHM

ORGANOGRAMA DO AHM



Fonte: https://www.ahm.uem.mz/index.php?option=com_content&view=article&id=42&itemid=177

CAPÍTULO V

5. Análise dos dados recolhidos

Após coletados todos dados para o desenvolvimento do trabalho, foram analisados e interpretados para conseguir responder à pergunta de partida proposta. Yin (2005), afirma que não importa qual a estratégia, mas a análise deve ser sempre de alta qualidade, devendo basear-se pelo menos em quatro princípios: deixar claro que baseou-se em todas as evidências, a análise deve abranger todas as principais interpretações concorrentes; deve dedicar-se aos aspectos mais significativos do estudo; o pesquisador deve fazer o uso do seu conhecimento prévio.

As entrevistas foram feitas no dia 23 de Junho de 2023 ao Dr. Renato Pereira e ao Dr. Augusto Macuane e foi constatado o seguinte:

Sobre a posição em que o AHM ocupa face a administração pública, constatou-se que o Arquivo Histórico de Moçambique em termos de subordinação administrativa e financeira é um órgão especial da Universidade Eduardo Mondlane, e em termos de gestão das actividades arquivísticas presta contas ao órgão Central, o Centro de Documentação de Moçambique (CEDIMO), que é considerado o órgão principal em matérias de arquivos pelo Estado moçambicano.

Isso significa que em termos de legislação arquivística do país, o Ministério da Função Pública é o coordenador do Sistema Nacional de Arquivos, essa atividade em termos práticos é feita pelo CEDIMO. No entanto, em termos arquivístico as políticas arquivísticas de um Estado são desenhadas pelo Arquivo Nacional, em Moçambique essa atividade foi delegada ao CEDIMO através do Decreto nº 36/2007, daí que, o AHM tecnicamente em matéria dos arquivos é subordinada a esse órgão.

Tendo em conta os dados recolhidos surgem dois pontos importantes por analisar que são, o facto de o AHM ser um órgão especial da UEM e o facto do mesmo prestar contas ao órgão central CEDIMO.

Segundo Fonseca (2008, p.71) “a universidade, como centro de produção e difusão do conhecimento, oferece um ambiente propício para o estabelecimento de uma política de

preservação documental”. No entanto, essa subordinação não é uma regra geral e deve ser avaliada caso a caso, considerando as particularidades da instituição arquivística e da universidade em questão. Porém, algumas desvantagens de uma instituição arquivística de dimensão nacional e em uma realidade que do nosso país, é não possuir arquivos enquanto instituições arquivísticas, instituídos para além do AHM e ser subordinada a uma universidade podem incluir, por exemplo, a falta de autonomia administrativa e financeira, pois, a priorização de outras áreas de atuação da universidade em detrimento da área de arquivos e a possibilidade de interferência política em decisões técnicas, limita a atuação do AHM em termos de posicionamento na estrutura da administração pública, o que acaba contribuindo para que não tenha como agir de forma insolada e parcial¹, para remeter seus conhecimentos arquivísticos ao governo.

A subordinação hierárquica pode ser prejudicial à imagem de independência e imparcialidade que é esperada das instituições arquivísticas. No entanto, cabe ressaltar que essas desvantagens não são necessariamente exclusivas da subordinação a uma universidade e podem surgir em outros tipos de arranjos institucionais, sendo que no nosso entender as mesmas são acentuados na realidade do AHM que acaba tendo dificuldades de ter um orçamento independente e ajustado as suas funções de funcionamento e de investimento² (FURTADO, 2012, p.55)

E sobre o AHM prestar contas ao CEDIMO importa elucidar que a questão de subordinar o arquivo nacional a um órgão é complexa e pode variar de acordo com o contexto e a legislação de cada país. Alguns argumentos a favor dessa subordinação incluem a centralização da gestão e preservação dos documentos, possibilitando a implementação de políticas e diretrizes mais eficientes. Por outro lado, há quem defenda que a autonomia do arquivo nacional é fundamental para garantir sua imparcialidade e independência na preservação da memória histórica. A decisão final dependerá da análise cuidadosa das necessidades e peculiaridades de cada país, e em Moçambique, entender tendo em conta o tipo de Estado observa-se que, segundo Nharreluga (2014), é centralista e com funcionamento fechado, o AHM como órgão técnico arquivístico devia ter certa autonomia o que permitiria que esse arquivo fosse mais atuante.

¹ Entendemos aqui como parcial a abordagem meramente técnica na formulação das suas actividades.

² A título ilustrativo de acordo com os nossos entrevistados o AHM há mais de 30 anos que procura aprovar um orçamento de investimento para construir um edifício condigno para desenvolver a sua missão, mas a UEM como órgão do AHM tem tido apenas orçamento para construir salas, bibliotecas, e outras infraestruturas académicas.

No entanto, no caso do AHM versus CEDIMO, constata-se que, a segunda instituição apesar de ser responsável por conceber políticas arquivísticas no Estado moçambicano, a mesma não é uma instituição arquivística.

Neste caso em especial, como aponta o documento “Política Nacional de Arquivos” de Moçambique, “a organização e gestão dos arquivos deve ser feita com base em princípios técnicos adequados, visando garantir a sua proteção, preservação, acessibilidade e uso” (p.8).

Dando seguimento sobre o papel de uma instituição arquivística, neste caso o Arquivo Histórico de Moçambique, de acordo com o artigo 84/2018 do SNAE de Moçambique, esta instituição possui muitas competências ou papéis como mencionado na página 33, nas quais podemos encontrar o Recolhimento.

Ainda sobre o papel das instituições arquivísticas, recorremos a alguns autores que são unânimes, ao assumir que uma instituição arquivística, Upward (2010), “tem o papel de garantir a preservação e acesso aos registros documentais, protegendo a memória e promovendo a transparência e prestação de contas”; Cook (2011) refere que “as instituições arquivísticas têm a responsabilidade de colectar, organizar e fornecer acesso aos documentos históricos, apoiando a pesquisa, a educação e o fortalecimento da identidade cultural; por último, Duranti (1998) refere que “desempenha um papel fundamental na preservação e disseminação do património documental, contribuindo para a construção da memória coletiva e o fortalecimento da identidade nacional”.

Tendo como base as funções que o AHM foi atribuído legalmente e com o posicionamento de Upward, Cook e Duranti, acima citados, pode se assumir que o Arquivo Histórico de Moçambique tem o mesmo papel que as demais instituições arquivísticas no que diz respeito ao arquivo histórico, visto que existe espaço legal para desenvolver a atividade de recolhimento na administração pública, contudo, possui limitações para levar avante essa atividade, primeiro porque não possui infraestrutura física para arquivar e tornar acessível o grande volume de documentos permanentes produzidos pela administração pública, segundo devido as limitações de natureza financeira e humana para levar a cabo essa atividade em todo país de forma cabal.

É de realçar que logo após a independência, foram recolhidos diversos documentos produzidos pela administração local portuguesa em todo território de Moçambique, situação que permite hoje

em dia estudar a história do país anterior à independência de forma confortável, porque esses documentos foram recolhidos e organizados no AHM e já estão disponíveis para o acesso público.

Este processo, de acordo com as nossas fontes, foi decorrendo de forma regular até por volta de 2000, o que permitiu para além de recolher documentos do período colonial em todo o país, também foi possível recolher documentos históricos de algumas instituições públicas criadas após a independência, como sejam do extinto Ministério da Informação, Secretária do Estado das Pescas, Gabinete das Aldeias Comunais, Banco Comercial de Moçambique, entre outras instituições.

Entretanto, acerca do recolhimento de documentos, as nossas fontes defendem que atualmente o Arquivo Histórico de Moçambique não recolhe documentos desde a revogação do decreto 36/2007, de 27 de Agosto³, o que leva a que os documentos produzidos nos órgãos provinciais e com valor permanente, fiquem no centros provinciais que infelizmente, em muitas províncias, não existem ou nos órgãos centrais do Estado, as autarquias locais ficam com os seus documentos, o mesmo acontece com os órgãos de nível distrital, etc., e infelizmente nessas instituições não estão criadas as condições para que esses documentos sejam acessíveis ao público⁴.

Por conta disso, os ministérios e demais órgãos do Estado têm deixado os documentos de fase permanente sob custódia dos seus produtores, o que não é certo, pois a preservação e acesso de documentos de valor permanente é fundamental para garantir a continuidade histórica e legal de uma organização. Autores como Terry Cook, Luciana Duranti e Anne J. Gilliland têm contribuído para o campo da gestão de documentos e arquivos, abordando a importância da preservação e destacando os riscos de não recolher esses documentos, pois defendem que isso priva o cidadão de exercer plenamente os seus direitos, não fazendo o uso da memória institucional das diversas instituições públicas.

Cook (2011) defende a importância do recolhimento de documentos como forma de preservar a memória e a história. O autor destaca que o recolhimento trata-se de uma responsabilidade ética e social das instituições arquivísticas, garantindo a preservação de informações valiosas para as gerações futuras. Ainda, Duranti (1998) enfatiza a importância do recolhimento de documentos

³ Essa revogação aconteceu em 2007 com o Decreto n° 36/2007.

⁴ É preciso recordar que os documentos de valor histórico ou permanente são de acesso público.

como forma de preservar a memória coletiva e a história. Ela destaca que os documentos são uma fonte primária para a compreensão do passado e que o recolhimento é fundamental para garantir o acesso às informações no futuro, ressalta que o recolhimento deve ser feito em conformidade com as normas e padrões internacionais de gestão documental para garantir sua autenticidade, confiabilidade e integridade.

Portanto, conclui-se que o AHM, pelo facto de não estar a desenvolver as atividades de recolhimento, atualmente está a “mutilar” uma das suas principais actividades como arquivo histórico⁵, e isso tem implicações negativas quanto a preservação da memória do país.

Por isso, deste estudo percebe-se que atualmente o AHM não recolhe os documentos dos diversos órgãos da administração pública pelos seguintes motivos:

- A falta de infraestruturas (edifício) de arquivo. Sobre esse ponto a percepção é de que neste estudo existe um espaço no campus universitário da UEM, desde a década 80 do século XX, para a construção desse edifício, no entanto, o Estado moçambicano não possui recursos financeiros para essa empreitada;
- A falta de recursos financeiros e humanos, ponto necessário para que uma instituição arquivística de dimensão nacional realize suas actividades de apoio a administração pública em todo território nacional em matéria de arquivos, e as actividades de recolhimento;
- Tendo em conta o que está plasmado no actual SNAE, Decreto n° 84/2018, sobre as competências e atribuições do AHM, essa instituição devia criar uma política ou estratégia de recolhimento como forma de se posicionar junto ao Estado em relação as suas atribuições.

O AHM como instituição arquivística, antes fazia todos os papéis de uma instituição arquivística e hoje já não faz, porque com a nova lei Decreto n°36/2007 foi-lhe retirado o papel de desenhar políticas arquivísticas e apoiar a administração pública em matéria de gestão de documentos e ficou apenas com o papel apenas de recolher documentos permanentes, organizar e garantir acesso ao público, para além de assessorar o Estado em matéria de arquivos. Porém, o recolhimento de documentos é um processo que deve ser o culminar do processo de gestão documental, e como tal

⁵ O recolhimento, o arranjo, a descrição e acesso constituem o chamado "core business" ou actividade central de um arquivo histórico.

constatou-se que o AHM devia ter melhor envolvimento como órgão mais ativo nesse processo da gestão de documentos e de assessor junto aos diversos órgãos da administração pública, para que não se limite como acontece atualmente, que de facto o AHM já não está a ser um arquivo nacional, mas sim arquivo histórico, o que faz com que este não cumpra com o seu papel como um arquivo nacional. Por outro lado, verifica-se que a perda de informações históricas e legais, advindas do facto da não recolha de documentos de valor permanente, que incluem a falta de transparência, dificuldade na tomada de decisões informadas, exposição a litígios e perda de evidências em casos jurídicos. Ainda, segundo o Conselho Internacional de Arquivos (ICA), a não coleta adequada de documentos pode levar à perda irreparável de informações históricas e culturais, prejudicando a memória coletiva e a compreensão do passado (ICA, 2016). Além disso, a ausência de uma política efetiva de recolhimento de documentos pode resultar em lacunas na documentação oficial, dificultando a transparência, a prestação de contas e a garantia dos direitos dos cidadãos. Portanto, é crucial que o AHM cumpra com a sua responsabilidade de recolher e preservar os documentos de forma adequada.

CAPÍTULO VI

6. Considerações finais e Recomendações

O recolhimento, o arranjo, a descrição e o acesso são actividades cruciais em instituições arquivísticas, por constituírem as actividades fim desses arquivos, e por isso, são consideradas as razões principais da existência desses arquivos.

Porque o recolhimento e as actividades de assessoria nessa matéria junto a administração pública constituem razões de existência de um arquivo histórico, no caso em estudo o AHM pode ser dito que ao não desenvolver essa actividade, o AHM não está a cumprir com uma das suas principais ações.

O não desenvolvimento da actividade de recolhimento tem implicações muito graves, primeiro para as próprias instituições produtoras de documentos porque correm o risco de extraviar essa documentação que reporta a sua memória, segundo tem implicações negativas para o funcionamento, relativamente do Estado e do cidadão. Os documentos de valor histórico ou permanentes quando não disponíveis para o acesso público tornam o cidadão limitado de informação para o exercício pleno da sua cidadania, enquanto para o Estado a não preservação e acesso da memória, dificulta compreender e levar a cabo com consistência agendas de desenvolvimento.

Com base nos dados recolhidos bem como a literatura consultada, foi possível constatar diversos pontos relacionados ao recolhimento de documentos pelo AHM, bem como o seu papel enquanto instituição arquivística de forma superficial, pode salientar-se que pouco se sabe e pouco se faz na arena arquivística, isto é justificado pela falta de elementos cruciais, tais como: políticas públicas arquivísticas, infraestrutura arquivística, formação do profissional e uma configuração estrutural do cenário arquivístico em Moçambique.

Considerando os pontos pesquisados no presente estudo, são apresentadas as seguintes recomendações:

- Garantir a independência institucional e financeira do AHM: promover a autonomia do AHM, permite fortalecer sua capacidade de gestão e operação de maneira eficiente e sustentável;
- Construção de um edifício de arquivo adequado: desenvolver um novo edifício para o AHM que atenda às necessidades específicas de um arquivo histórico nacional, garante a preservação e acessibilidade dos documentos;
- Estabelecimento de políticas de coleta de documentos: estabelecer políticas focadas na sistematização de ampliação da coleta de documentos históricos, assegura a abrangência e a integridade do acervo;
- Desenvolver mecanismos logísticos para a coleta de documentos: o AHM deve estabelecer estratégias junto da UEM e do Estado moçambicano para retomar as actividades de recolhimento, essenciais para sua missão como arquivo histórico.
- Revisão da estrutura legal do cenário arquivístico em Moçambique: analisar e reestruturar o quadro legal que regula o funcionamento dos arquivos no país, garante uma legislação adequada que suporta a organização e o funcionamento eficiente dos arquivos históricos.

7. Referências Bibliográficas

- BARBOSA, Matheus de Lima. **Websites de instituições arquivísticas: uma releitura da Resolução n° 13, de fevereiro de 2001 CONARQ para acessibilidade.** Niterói, 2021
- BELLOTO, Heloísa L. **Arquivos permanentes: tratamento documental.** 2. Ed. rev. E ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- BILA, Armindo. **Arquivo Histórico de Moçambique: Da preservação à investigação.** In: Revista Moçambique em Debate, n.º 33. Maputo: IESE, 2019
- BERTINI, M. B. **Che cos'è un archivio.** Roma: Carocci, p.144. 2008.
- DA SILVA, Rossani B. Pivetta. **Gestão em Arquivos: Descrição Arquivística.** 3º Trimestre. Santa Maria.
- DA SILVA, Carlos Guardado. **O conceito de “arquivo” revisitado: com e sem adjetivação.** Lisboa, p. 29-32. 2018.
- DURANTI, Luciana. **Achives as a place. Archives & Social Studies: a Journal of Interdisciplinary Research,** v. 1, n. 0, p.445-466, March 2007.
- FONSECA, M. O. **Arquivologia e Ciência da Informação.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
- FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivística e ciência da informação.** In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 9. 2008, Salvador. Anais... Salvador: UFBA, 2008. p. 68-77.
- FURTADO, João Pinto. **Arquivos e universidades: relações institucionais e desafios profissionais.** In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 9.2012, Coimbrã. Anais...Coimbrã: Universidade de Coimbra, 2012. p.53-66.
- GIL, A. **Métodos e Técnicas de pesquisa social.** 6. ed. São Paulo. EDITORA Atlas S.A. 2008.
- GOMEZ, Gisele da Cruz. **A importância da gestão documental para o controle e recuperação de documentos de arquivo.** Niterói. 2014.
- GONÇALVES, Ana Lúcia. **O Arquivo Histórico de Moçambique: Desafios e Perspetivas.** In: Revista Brasileira de História & Ciências Sociais, v. 9, n. 18, p. 103-114, 2017.
- GOODE, William J.; HATT, Paul K. **Métodos em pesquisa social.** 2. ed. São Paulo: Nacional, 1968.

JARDIM, José Maria. **Instituições arquivísticas: estrutura e organização; a situação dos arquivos estaduais.** Revista do patrimônio histórico e artístico nacional. nº 21, p.29-42, 1986.

JARDIM, José Maria

KURTZ, Carla Sherer. **As instituições arquivísticas e as práticas de difusão.** p. 2.

LAKATOS E.,&MARCONI,M. **Fundamentos de metodologia científica.** 5 Edição. São Paulo. Editora Atlas S.A. 2003

LEITE, José Alfredo Américo. **Metodologia de elaboração de teses.** São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978.

MARIZ, Anna Carla. **Internet e arquivologia: instituições arquivísticas, usuários e lei de acesso à informação.** Ribeirão Preto,v. 3, n.2,p. 28-47, jul/dez. 2012

MINAYO, M. C. de Souza (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade.** Petrópolis, RJ: Vozes, 1994.

NHARRELUGA, Rafael Simone. **A instituição Arquivística Moçambicana e a inflexão na sua configuração e papel.** Acesso livre nº 1, Jan/Jun. 2014.

NHARRELUGA, R. S et al. **Evolução das instituições públicas em Moçambique após a Independência: um enfoque arquivístico,** 2007.

NHARRELUGA, Rafael Simone. **O Estado e a construção da ordem Arquivística em Moçambique (1975-2010).** Rio de janeiro, 2014.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo, teoria e prática.** 3.Edição revista e ampliada, p. 19-20. 2006.

ROUSSEAU, J. I.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos: Princípios e técnicas.** 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.

SCHWARTZ, Joan M. e COOK, Terry. Arquivos, documentos e poder: a construção da memória moderna. Registro, Revista do Arquivo Municipal de Indaiatuba, São Paulo, v. 3, n. 3, 2004, p. 15-30.

TESSITORE, Viviane. **Arranjo: estrutura ou função?** São Paulo, p. 19-28, Jan/dez. 1989.

Legislação

MOÇAMBIQUE. Portaria n• 2.267, de 27 de junho de 1934. Cria o Arquivo Histórico de Moçambique.

MOÇAMBIQUE. Diploma Legislativo n• 635, de 19 de Abril de 1939. Define as funções do Arquivo Histórico de Moçambique.

MOÇAMBIQUE. Decreto n• 26/76, de 17 de julho de 1976. Integra o Arquivo Histórico de Moçambique na estrutura da Universidade Eduardo Mondlane (UEM).

MOÇAMBIQUE. Decreto n• 40/77, de 27 de setembro. Integra o Centro de Documentação e Informação do Banco de Moçambique na Administração Pública, designando – o por Centro Nacional de Documentação e Informação de Moçambique (CEDIMO).

MOÇAMBIQUE. Diploma Ministerial de 29 de outubro de 1981 (do Ministério de Estado na Presidência). Dá competências ao AHM para recolher em todo o país toda a documentação do período colonial.

MOÇAMBIQUE. Decreto n• 33/92, de 26 de outubro de 1992. Institui o Sistema Nacional de Arquivos.

MOÇAMBIQUE Decreto n• 36/ 2007, de 27 de agosto. Institui o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE).

MOÇAMBIQUE. Decreto n• 84/2018, de 26 de Dezembro. Aprova a revisão de Sistema Nacional de Arquivos do Estado abreviadamente designado SNAE e revoga o Decreto n• 36/2007, de 27 de Agosto.

Entrevistas

MACUANE, Augusto. Chefe de secção dos arquivos regionais. [Cidade Maputo]: 22 junho, 2023. Entrevista concedida à Francina Patrício Quilamo.

PEREIRA, Renato. Vice – diretor do Arquivo Histórico de Moçambique. [Cidade Maputo]: 23 junho, 2023. Entrevista concedida à Francina Quilamo.

ANEXOS

8. Anexos

O presente instrumento foi concebido com o intuito primário de proceder a recolha de dados e informações concernentes ao papel das instituições arquivísticas no processo de recolhimento dos documentos na administração pública: o caso do Arquivo Histórico de Moçambique, o qual foi aplicado ao Diretor adjunto do AHM e ao Doutor Augusto Macuane.

GUIÃO DA ENTREVISTA

1. Qual é a posição do Arquivo Histórico de Moçambique face a administração pública moçambicana?
2. Qual deve ser o papel do Arquivo Histórico de Moçambique enquanto instituição arquivística?
3. O Arquivo Histórico de Moçambique faz o recolhimento de documentos a nível nacional?
4. Se sim, quais são os mecanismos adotados pelo Arquivo Histórico de Moçambique para fazer o recolhimento dos documentos por todo país?
5. O Arquivo Histórico de Moçambique tem políticas de recolhimento de documentos? Se sim, que políticas foram criadas para sustentar a atividade?
6. Quais as dificuldades enfrentadas pelo Arquivo Histórico de Moçambique no recolhimento dos documentos a nível das instituições?
7. Qual é o tipo de recolhimento que o Arquivo Histórico de Moçambique mais utiliza?
8. Quais são os instrumentos usados pelo Arquivo Histórico de Moçambique para fazer a recolha?