



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

**Deontologia profissional do Arquivista na Administração Pública: Caso do Centro de
Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ)**

Candidata: Naira Vaco Banze
Supervisora: Mestre Leonor Celeste Silva

Maputo, Outubro de 2025

ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES

Departamento da Ciência da Informação

Curso de Licenciatura em Arquivística

**A Deontologia profissional do Arquivista na Administração Pública: Caso do Centro de
Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ)**

Monografia apresentada ao curso de
Licenciatura em Arquivística da Escola de
Comunicações e Artes da Universidade
Eduardo Mondlane, como requisito parcial
para a conclusão do Curso de Licenciatura
em Arquivística

Candidata: Naira Vasco Banze

Supervisora: Mestre Leonor Celeste Silva

Maputo, Outubro de 2025

ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES

Departamento da Ciência da Informação

Curso de Licenciatura em Arquivística

**A Deontologia profissional do Arquivista na Administração Pública: Caso do Centro de
Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ)**

Monografia apresentada ao curso de
Licenciatura em Arquivística da Escola de
Comunicações e Artes da Universidade
Eduardo Mondlane, como requisito parcial
para a conclusão do Curso de Licenciatura
em Arquivística

Candidata: Naira Vasco Banze

JÚRI

(Gildo Carlos Macie)

Presidente:

Escola de Comunicação e Artes

(Leonor Celeste Silva)

Supervisor:

Escola de Comunicação e Artes

(Alberto Calbe Jaime)

Oponente:

Escola de Comunicação e Artes

Maputo, Outubro de 2025

Declaração de Honra

Eu, Naira Vasco Banze, declaro, sob compromisso de honra, que o presente trabalho é fruto de minha dedicação pessoal e orientação da minha supervisora. As ideias, análises e conclusões nele apresentadas são de minha inteira responsabilidade, excepto quando devidamente referenciadas, em conformidade com as normas éticas e científicas estabelecidas pela universidade.

Declaro ainda que este trabalho nunca foi apresentado em sua essência em nenhuma outra instituição para obtenção de qualquer grau académico.

Maputo, Outubro de 2025

(Naira Vasco Banze)

DEDICATÓRIA

Aos meus pais, Adelaide Rosa Handela e Vasco Arrone Banze e aos meus irmãos Edson, Valter e Charmila Banze, que foram sempre a minha fonte de força, meus pilares e grandes conselheiros.

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao Tau Tau Haramanuba por me dar saúde e paz durante todo o meu percurso acadêmico, por todas vezes que fiquei para baixo e enfraquecida mas o meu Deus nunca me desamparou, pelo que sou grata por todas bênçãos.

A minha supervisora Mestre Leonor Celeste Silva pelo apoio, paciência e disponibilidade incondicional, ao docente Mestre Gildo Macie também pelo apoio, paciência e também disponibilidade incondicional durante a realização deste trabalho.

A minha mãe por ser a minha fonte de força e por minha maior Torcedora, ao meu pai por sempre sempre pronto para me ajudar e apoiar no que for preciso.

Estendo os meus agradecimentos a dra. Celia Nhampossa, pela atenção, dedicação e disponibilidade incondicional.

RESUMO

O presente trabalho teve como finalidade descrever a deontologia profissional do arquivista na Administração Pública, com enfoque no Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ). O objectivo geral consistiu em analisar como a deontologia profissional é aplicada pelos arquivistas no CFJJ e quais os principais desafios éticos enfrentados no exercício da função. Os objectivos específicos foram identificar os princípios de deontologia profissional seguidos pelos arquivistas do CFJJ; analisar os principais desafios enfrentados na implementação desses princípios no âmbito do arquivo; e avaliar as medidas institucionais em curso para fortalecer a prática deontológica e a gestão documental no CFJJ. Quanto à metodologia, utilizou-se uma abordagem qualitativa, que, do ponto de vista dos seus objectivos, se caracteriza como exploratória. Os procedimentos metodológicos incluíram pesquisa bibliográfica e a realização de um estudo de caso. A recolha de dados foi realizada por meio de observação directa no local, aplicação de um roteiro de entrevista estruturada e análise documental. Conclui-se que a deontologia profissional dos arquivistas do CFJJ assenta em princípios fundamentais como a responsabilidade, a integridade e a confidencialidade, ainda que sustentados, em grande parte, por normas gerais da função pública. A inexistência de um código deontológico específico para a área arquivística compromete a orientação dos profissionais em situações éticas mais complexas. No entanto, verificou-se que os arquivistas demonstram elevado compromisso com a ética profissional no exercício das suas funções. A criação de instrumentos normativos próprios revela-se essencial para fortalecer e consolidar a prática deontológica na instituição, promovendo uma gestão documental mais ética, transparente e eficaz no contexto da Administração Pública moçambicana.

Palavras-chaves: Deontologia profissional; Arquivistas; Gestão documental; Administração pública.

ABSTRACT

The present study aimed to describe the professional deontology of archivists within the Public Administration, with a focus on the Centre for Legal and Judicial Training (CFJJ). The main objective was to analyse how professional deontology is applied by archivists at the CFJJ and what the main ethical challenges are in the exercise of their duties. The specific objectives were to identify the principles of professional deontology followed by CFJJ archivists; to analyse the main challenges faced in implementing these principles within the archive sector; and to assess the institutional measures currently in place to strengthen deontological practice and records management at the CFJJ. Regarding methodology, a qualitative approach was employed, which, in terms of its objectives, is characterised as exploratory. The methodological procedures included bibliographical research and a case study. Data collection was carried out through direct observation on site, the use of a structured interview guide, and document analysis. It was concluded that the professional deontology of CFJJ archivists is based on fundamental principles such as responsibility, integrity, and confidentiality, although these are largely supported by general rules of the civil service. The absence of a specific deontological code for the archival field undermines the guidance of professionals in more complex ethical situations. Nevertheless, it was found that archivists demonstrate a high level of commitment to professional ethics in the performance of their duties. The creation of specific regulatory instruments is essential to strengthen and consolidate deontological practice within the institution, thereby promoting a more ethical, transparent, and effective records management system in the context of Mozambican Public Administration.

Keywords: Professional deontology; Archivists; Records management; Public administration.

SIGLAS E ABREVIATURAS

AAB -Associação dos Arquivistas Brasileiros

CFJJ - Centro de Formação Jurídica e Judiciária

EGFAE - Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado

ICA - Conselho Internacional de Arquivos

LEDI - Lei do Direito à Informação

SAA – Sociedade Americana de Arquivistas

SNA - Sistema Nacional de Arquivos

SNAE - Sistema Nacional de Arquivos do Estado

TTD - Tabela de Temporalidade Documental

UEM – Universidade Eduardo Mondlane

SUMÁRIO

Folha de rosto.....	i
Folha de aprovação.....	ii
Declaração de Honra.....	iii
Dedicatória.....	iv
AGRADECIMENTOS.....	v
RESUMO.....	vi
ABSTRACT.....	vii
Lista de Abreviaturas e Siglas.....	viii
1 INTRODUÇÃO	1
1.1 Problema de Pesquisa.....	2
1.2 Justificativa.....	4
1.3 Objectivos.....	5
1.3.1 Geral:	5
1.3.2 Específicos:	5
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	6
2.1 Deontologia Profissional	6
2.2 Administração Pública e a Deontologia do Arquivista em Moçambique	9
2.3 Instrumentos Normativos em Moçambique Relacionados à Deontologia Arquivística	10
2.4 Limitações dos Instrumentos Normativos Vigentes	12
2.5 Desafios na Implementação da Deontologia Profissional na Gestão Documental da Administração Pública	13
3 APRESENTAÇÃO DO OBJECTO DE ESTUDO	15
3.1 Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ).....	15

4	METODOLOGIA.....	17
4.1	Método de Recolha de Dados.....	17
4.1.1	Entrevista.....	17
4.1.2	Observação Directa.....	18
4.1.3	Análise documental.....	19
5	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	20
6	CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	28
6.1	Conclusão	28
	Recomendações.....	30
7	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	32
8	APÊNDICE	35
9	ANEXO.....	36

1 INTRODUÇÃO

A gestão eficaz de documentos e a preservação da memória institucional são componentes essenciais para a boa governação, especialmente no sector público. Em Moçambique, a administração pública enfrenta desafios contínuos relacionados à transparência, eficiência e confiança nas suas instituições. Neste contexto, o papel do arquivista vai além da simples organização de documentos: ele é o guardião da integridade da informação, da história administrativa e do direito dos cidadãos ao acesso a documentos oficiais. A deontologia profissional, que envolve princípios éticos fundamentais para a prática da arquivística, torna-se, portanto, um pilar indispensável na construção de um sistema administrativo responsável e transparente.

A deontologia profissional, é entendida como o conjunto de princípios e normas que regulam o comportamento dos profissionais de determinada área, aplica-se à Arquivística como um guia para assegurar a responsabilidade, a imparcialidade, a confidencialidade e o respeito pelos direitos dos cidadãos no tratamento da informação. Segundo Silva & Garcia (2017), “a função do arquivista vai além da organização documental; trata-se de uma função social, jurídica e histórica que exige compromisso ético com a autenticidade e acessibilidade dos documentos.” Esta visão reforça o papel do arquivista não apenas como técnico, mas como um agente de confiança pública.

Apesar da sua importância, observa-se que a formação ética dos arquivistas ainda é limitada e os instrumentos normativos disponíveis nem sempre abordam de forma directa as questões deontológicas. Muitos profissionais actuam em contextos de pressão institucional, falta de recursos e ausência de directrizes claras, o que favorece práticas arbitrárias e até antiéticas. Como observa Ribeiro (2011), “a ética do arquivista não se resume ao cumprimento técnico das tarefas, mas deve envolver uma consciência crítica do seu papel social e institucional”.

O presente estudo foi realizado no Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ), uma instituição que, pela natureza das suas actividades, lida com documentação sensível, jurídica e administrativa. O CFJJ constitui um espaço estratégico para o desenvolvimento desta pesquisa por reunir condições que permitem observar de forma concreta as práticas arquivísticas e os desafios éticos enfrentados por profissionais da área. A instituição, que actua na formação de quadros do sector da justiça, exige uma gestão documental rigorosa e ética, o que realça ainda

mais a importância da deontologia profissional no desempenho dos seus arquivistas e técnicos de arquivo.

Nesse contexto, a implementação de práticas deontológicas robustas é essencial para assegurar que os documentos sejam geridos de forma transparente e responsável. Isso inclui a adopção de políticas claras para o tratamento de documentos sensíveis, garantindo que o acesso a informações confidenciais seja restrito e controlado conforme as normas legais e éticas. A preservação da autenticidade e integridade dos documentos é igualmente crucial, especialmente no contexto de formação e investigação jurídica, onde a veracidade da informação pode impactar directamente a qualidade do ensino e da pesquisa.

Segundo Guimarães (2005), “o objecto da ética profissional é o conjunto de valores morais que uma determinada classe profissional deve seguir para alcançar uma acção profissional correta e adequada à sociedade em que atua e se materializa por meio de regras, expressas em códigos de ética, que norteiam a conduta profissional de uma área específica”. Rego *et al.* (2014) analisaram os valores éticos presentes nos códigos da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), do International Council of Archives (ICA) e da Society of American Archivists, identificando sete valores: respeito à procedência, integridade dos registos, imparcialidade, comunicação dos registos, autenticidade dos registos, acesso e sigilo dos registos e relacionamento profissional.

1.1 Problema de Pesquisa

Apesar do papel fundamental que os arquivistas desempenham na gestão da informação pública, na promoção da transparência e na preservação da memória institucional, observa-se que em Moçambique a ética profissional nesta área ainda carece de maior atenção, regulamentação e debate. Muitos profissionais actuam em contextos com fracas estruturas normativas, os instrumentos vigentes carecem de directrizes específicas que orientem a conduta dos arquivistas em situações ambíguas ou de conflito, como por exemplo: o que fazer quando um superior hierárquico exige a destruição ilegal de documentos? Como proceder diante da omissão institucional sobre a classificação e a temporalidade documental? Que atitude adoptar quando se recebe uma ordem para ocultar informação pública?

A ausência de códigos de conduta específicos e carência de formação contínua em matérias éticas e deontológicas evidenciam a fragilidade do actual quadro normativo, pois expõe os serviços arquivísticos a riscos como a manipulação indevida de documentos, a divulgação não autorizada de informações confidenciais, a má gestão dos arquivos e até o desaparecimento de documentos essenciais à prestação de contas e ao exercício da cidadania.

A deontologia profissional, entendida como o conjunto de normas, princípios e valores que regulam o comportamento dos profissionais no exercício das suas funções, torna-se assim um elemento essencial na estrutura do trabalho arquivístico. A actuação do arquivista, por envolver decisões que podem afectar directa ou indirectamente os direitos dos cidadãos, exige uma postura ética, imparcial, responsável e comprometida com o interesse público. No entanto, na realidade moçambicana, o debate sobre a deontologia profissional do arquivista ainda é incipiente, tanto no meio académico quanto nos próprios órgãos da administração pública.

Neste contexto, o CFJJ surge como um espaço institucional estratégico para a realização deste estudo, por ser uma entidade vocacionada à formação, capacitação e produção de conhecimento no sector da justiça e da administração pública. Sendo o CFJJ uma instituição que lida com documentação sensível e com elevado valor jurídico e administrativo, torna-se um campo empírico relevante para analisar a aplicação dos princípios deontológicos por parte dos profissionais que gerem o seu acervo documental. A investigação neste contexto permite identificar práticas éticas, desafios vividos no quotidiano da função arquivística e reflectir sobre mecanismos que possam reforçar a conduta responsável e o compromisso ético dos arquivistas.

É neste cenário que surge a seguinte questão de pesquisa: ***Em que medida a deontologia profissional é aplicada pelos arquivistas no exercício das suas funções na administração pública moçambicana, com foco no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, e quais são os principais desafios enfrentados para a sua efectivação?***

1.2 Justificativa

A escolha do tema “A deontologia profissional do arquivista na administração pública moçambicana” é motivada pela crescente necessidade de fortalecer os princípios éticos que regem a actividade arquivística no sector público. A administração pública depende da boa gestão da informação para garantir a transparência, a responsabilização e a continuidade institucional. Neste contexto, os arquivistas desempenham um papel central, pois são os profissionais responsáveis por organizar, preservar e garantir o acesso adequado aos documentos que sustentam os processos administrativos, legais e históricos do Estado.

No entanto, apesar da relevância dessa função, a ética profissional que orienta o comportamento e as decisões dos arquivistas diante de dilemas como a confidencialidade, o acesso à informação, a veracidade documental e a neutralidade, ainda é um tema pouco debatido e, muitas vezes, negligenciado em Moçambique. A ausência de uma cultura institucional sólida em torno da deontologia arquivística, aliada à escassez de normativas claras e à formação técnica limitada, expõe os arquivos públicos a práticas inconsistentes e, por vezes, vulneráveis a interferências externas e desvios éticos.

Justifica-se, portanto, a realização deste estudo como uma forma de promover uma reflexão crítica sobre a importância da ética na actividade arquivística e de avaliar como os princípios deontológicos estão, ou não, a ser observados no contexto da administração pública. Ao investigar as práticas actuais, os desafios enfrentados pelos profissionais e as lacunas existentes no que diz respeito à deontologia profissional, este trabalho pretende contribuir para o fortalecimento de uma cultura ética e responsável no manuseio da informação pública.

Do ponto de vista académico, o estudo também se justifica pela carência de pesquisas nesta área em Moçambique, o que torna necessário e urgente o aprofundamento teórico e prático da temática.

1.3 Objectivos

1.3.1 Geral:

- ❖ Analisar como a deontologia profissional é aplicada pelos arquivistas no Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ) e quais os principais desafios éticos enfrentados no exercício da função.

1.3.2 Específicos:

- ❖ Identificar os princípios de deontologia profissional seguidos pelos arquivistas do CFJJ.
- ❖ Analisar os principais desafios enfrentados na implementação desses princípios no âmbito do arquivo.
- ❖ Avaliar as medidas institucionais em curso para fortalecer a prática deontológica e a gestão documental no CFJJ.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

A deontologia profissional, com raízes profundas na filosofia ética, é a ciência que trata dos deveres e normas de conduta que regem o exercício das profissões, sendo essencial para assegurar que estas sejam desempenhadas com responsabilidade, integridade e em benefício da sociedade. Embora estreitamente relacionada à ética, a deontologia distingue-se por seu carácter mais específico e normativo: enquanto a ética constitui um campo mais amplo, voltado para os valores morais universais, a deontologia refere-se à aplicação desses princípios no âmbito concreto das práticas profissionais. Segundo Ribeiro (2011), a ética fornece a base filosófica para as acções profissionais, enquanto a deontologia representa a sua operacionalização através de normas, códigos e regulamentos próprios de cada profissão. No campo da arquivística, essa distinção assume particular relevância, pois os profissionais da informação não apenas devem pautar-se por princípios éticos, mas também observar deveres específicos relacionados à guarda, ao acesso, à confidencialidade e à autenticidade dos documentos (Duranti, 2007). Assim, a deontologia arquivística orienta condutas fundamentais como o acesso à informação, a protecção da privacidade e a preservação da integridade documental, oferecendo respostas éticas específicas aos desafios que emergem no contexto institucional. Esta secção explora o historial e os princípios fundamentais da deontologia profissional, com base em trabalhos e citações de renomados estudiosos.

2.1 Deontologia Profissional

A deontologia tem as suas origens no pensamento filosófico grego, especialmente nos conceitos de "deon" (dever) e "logos" (estudo ou ciência). No entanto, a formalização da deontologia como um campo específico de estudo e aplicação nas profissões surge apenas no período moderno. Jeremy Bentham, no início do século XIX, foi um dos pioneiros ao tratar sistematicamente da deontologia, focando em como os deveres poderiam ser organizados para maximizar o bem-estar.

Thomas Percival foi uma figura chave na história da deontologia profissional. Em 1794, ele propôs um código de conduta para médicos, que posteriormente influenciaria a criação de códigos de ética em várias profissões. Este código foi adoptado pela primeira associação profissional de médicos em 1874, marcando um ponto de viragem na formalização dos padrões éticos nas profissões (Cabral, 2001). O século XX viu a proliferação de códigos de ética em várias profissões. A deontologia evoluiu para abordar as complexidades das profissões modernas,

integrando-se com os avanços tecnológicos, mudanças sociais e expectativas crescentes de responsabilidade profissional e transparência.

À medida que a deontologia se desenvolvia, emergiram os princípios fundamentais que agora formam a base dos códigos de ética em diversas profissões. Estes princípios são essenciais para guiar o comportamento dos profissionais e garantir que as suas acções estejam alinhadas com os valores e expectativas da sociedade.

O Conselho Internacional do Arquivista (ICA, 2008) define vários princípios dos quais destacam-se:

Integridade: A integridade é a pedra angular da deontologia profissional. Os profissionais devem agir com honestidade e manter a integridade em todas as suas acções. Isso implica não falsificar informações, ser transparente nas comunicações e evitar conflitos de interesse. Segundo Bentham (1834), a integridade é fundamental para a confiança pública na profissão.

Competência: Os profissionais devem manter um alto nível de competência nas suas áreas de actuação. Isso envolve a actualização contínua dos conhecimentos e habilidades, aderindo a padrões técnicos e científicos reconhecidos. Greenwood (1957) destaca que a competência é adquirida através de um treinamento rigoroso e contínuo.

Responsabilidade: Os profissionais têm a responsabilidade de cumprir com os deveres que lhes são atribuídos, respondendo pelos resultados das suas acções. Moore (1970) acrescenta que a responsabilidade inclui o cumprimento das normas estabelecidas pela profissão e a prestação de contas às partes interessadas.

Confidencialidade: Manter a confidencialidade das informações dos clientes ou utilizadores é crucial. Os profissionais devem proteger informações sensíveis e pessoais, divulgando-as apenas quando autorizado ou legalmente exigido. Este princípio é especialmente destacado nas profissões da saúde, direito e arquivística (MERCIER, 1999).

Justiça: A justiça implica tratar todas as partes com equidade e imparcialidade. Os profissionais devem evitar discriminação e garantir que todos recebam tratamento justo. Este princípio é fundamental para a legitimidade e a confiança nas profissões (BAKER, 1999).

À medida que esses princípios fundamentais se consolidaram, tornou-se evidente que a deontologia profissional não é apenas um conjunto de directrizes teóricas, mas uma prática essencial para garantir que os profissionais actuem de maneira ética e responsável. A importância da deontologia profissional, portanto, não pode ser subestimada. Ela proporciona um quadro normativo que ajuda os profissionais a navegar em situações éticas complexas, promovendo uma cultura de responsabilidade e integridade. Brown (2003) sugere que a implementação de códigos de ética é crucial para o desenvolvimento de comportamentos éticos e para a criação de um ambiente profissional confiável.

Para além das orientações estabelecidas pelo ICA, outras instituições têm desempenhado um papel significativo no reforço da deontologia arquivística. Entre elas destacam-se a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e a Society of American Archivists (SAA), que desenvolveram códigos de ética próprios, alinhados com princípios universais, mas adaptados às suas especificidades socioculturais. A Associação dos Arquivistas Brasileiros, por exemplo, enfatiza valores como a neutralidade, a veracidade e o compromisso com os direitos fundamentais dos cidadãos (AAB, 2010), evidenciando o papel social do arquivista como guardião da memória colectiva e da transparência institucional.

Por sua vez, Duranti (2007) chama a atenção para a necessidade de reavaliar, sobretudo em tempos digitais, o princípio da autenticidade, tendo em conta o crescente risco de manipulação da informação. Assim, torna-se imperativo que a deontologia arquivística se mantenha dinâmica, capaz de acompanhar as constantes transformações tecnológicas e sociais, e de oferecer respostas éticas que sejam tanto contextualizadas como actualizadas. Dessa forma, reafirma-se a deontologia não apenas como um instrumento normativo, mas como uma ferramenta indispensável para assegurar práticas arquivísticas responsáveis, seguras e comprometidas com o interesse público.

2.2 Administração Pública e a Deontologia do Arquivista em Moçambique

A administração pública pode ser entendida como o conjunto de instituições, processos e práticas por meio dos quais o Estado desempenha as suas funções essenciais e implementa políticas públicas. Envolve a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com o objectivo de garantir uma prestação de serviços eficiente e eficaz, promovendo a justiça social e assegurando o bem-estar dos cidadãos. Em Moçambique, a administração pública é regulada pelo Decreto n.º 30/2001, de 15 de Outubro, que a define como um conjunto de órgãos, serviços, funcionários e agentes do Estado, bem como demais entidades públicas responsáveis pela prestação de serviços ao cidadão.

O desenvolvimento da administração pública moçambicana insere-se num amplo processo de reforma do sector público, iniciado em 2001 com a Estratégia Global da Reforma do Sector Público (EGRSP), cujo objectivo é modernizar os serviços públicos e consolidar uma cultura administrativa baseada na integridade, transparência, eficiência e eficácia. Neste mesmo âmbito, a Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública (2012–2024) estabelece orientações que visam garantir respostas mais rápidas e eficazes por parte das instituições estatais às necessidades da população.

Neste contexto, destaca-se a figura do arquivista, profissional responsável pela organização, gestão, preservação e disponibilização dos documentos produzidos ou recebidos pelas instituições, assegurando o seu valor administrativo, jurídico, histórico e informativo. Ser arquivista significa actuar com rigor técnico e ético na salvaguarda da informação, garantindo que os documentos sejam autênticos, íntegros e acessíveis às gerações presentes e futuras. No contexto da administração pública, o arquivista desempenha um papel estratégico, pois os arquivos constituem a base da transparência administrativa, do controlo interno e externo, da prestação de contas e da preservação da memória institucional. Assim, o arquivista é um agente essencial na consolidação de uma cultura de boa governação, contribuindo para a eficiência e credibilidade das instituições públicas.

A deontologia profissional do arquivista, neste cenário, assume um papel de destaque, dado que a documentação produzida e gerida pela administração pública é essencial para garantir a legalidade, a transparência, a confidencialidade e a eficiência dos actos administrativos. A autenticidade e a integridade dos documentos são elementos fundamentais para assegurar que as

decisões do Estado se baseiem em informações fiáveis e completas. A transparência na gestão documental permite o controlo social e a responsabilização, reforçando os princípios da boa governação democrática. Ao mesmo tempo, a confidencialidade protege dados sensíveis, assegurando a privacidade dos cidadãos e a segurança das informações institucionais. A actuação ética do arquivista contribui directamente para a credibilidade das instituições públicas, sendo essencial para a preservação da memória institucional e o suporte à tomada de decisões administrativas.

Neste cenário, a gestão de documentos surge como um instrumento imprescindível no funcionamento das instituições públicas, tendo em conta o volume crescente de informação gerada diariamente. A organização eficiente da informação influencia directamente o desempenho institucional e a formulação de políticas. Conforme definido na legislação arquivística brasileira (BRASIL, 1991, art. 3.º), a gestão de documentos corresponde ao “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.

Entre os seus principais objectivos, destacam-se a garantia de uma produção documental racional, a administração eficaz da informação, a recuperação rápida dos documentos, a aplicação de métodos técnicos e económicos como a digitalização e a reprografia e a preservação dos documentos de valor permanente. Segundo Paes (1997), o processo de gestão documental compreende três fases fundamentais: a produção, centrada na criação consciente e funcional dos documentos; a utilização, que abrange o registo, classificação, tramitação e arquivamento; e a avaliação e destinação, responsável por determinar os prazos de guarda e decidir entre a eliminação ou preservação definitiva dos documentos.

2.3 Instrumentos Normativos em Moçambique Relacionados à Deontologia Arquivística

Embora Moçambique ainda não disponha de um código deontológico específico para arquivistas, existe um conjunto articulado de instrumentos normativos, como o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE), o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE) e a Lei do Direito à Informação (LDI) que, em conjunto, conferem orientações éticas e técnicas

essenciais à prática arquivística no país. O EGFAE, aprovado pela Lei n.º 4/2022, de 11 de Fevereiro, estabelece normas de conduta para os servidores públicos, impondo a observância rigorosa de princípios como a legalidade, integridade, imparcialidade e responsabilidade, bem como o tratamento igual e justo dos cidadãos. Estes princípios orientam o arquivista a actuar com zelo, transparência e em conformidade com as hierarquias e os normativos legais, assegurando a protecção da informação institucional e o respeito pelos direitos individuais.

No contexto moçambicano, o enquadramento técnico-normativo estabelecido pelo Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE) constitui a base para a uniformização e padronização das práticas arquivísticas em todas as instituições públicas. Ao ser instituído pelos Decretos n.º 33/1992, n.º 36/2007 e actualizado pelo Decreto n.º 84/2018, o SNAE assume o papel de orientar a gestão documental de acordo com princípios éticos, legais e técnicos que asseguram a transparência, a eficiência administrativa e a preservação da memória institucional.

A Tabela de Temporalidade Documental (TTD), como instrumento central deste sistema, tem a função de orientar os arquivistas e demais profissionais na determinação dos prazos de retenção, transferência e destino final dos documentos, seja a eliminação ou a conservação permanente. Essa tabela é elaborada com base em análises funcionais das actividades das instituições, observando fundamentos legais, justificações administrativas e critérios técnicos, de modo a garantir que as decisões sobre o ciclo de vida documental sejam tomadas de forma criteriosa e responsável.

O processo de classificação documental, por sua vez, segue planos estruturados por funções, actividades ou temáticas, assegurando coerência e racionalidade na organização dos arquivos. Essa estrutura permite uma recuperação ágil e segura da informação, contribuindo para a tomada de decisões, o controlo interno e a prestação de contas. Além disso, a classificação facilita a integração entre os diferentes níveis de gestão documental corrente, intermediário e permanente assegurando que cada documento seja tratado de acordo com o seu valor informativo, probatório ou histórico.

Importa salientar que o cumprimento rigoroso dessas normas e instrumentos reforça a deontologia profissional do arquivista, uma vez que exige o respeito pelos princípios de confidencialidade, autenticidade, integridade e acessibilidade da informação. Assim, o SNAE não apenas regula a prática arquivística, mas também promove uma cultura institucional baseada

na ética, na responsabilidade e na valorização do património documental do Estado moçambicano.

No que diz respeito à preservação, o SNAE estabelece um conjunto de medidas estruturais e ambientais aplicáveis, sobretudo aos arquivos intermediários, incluindo sistemas de climatização, controlo de humidade, prevenção de incêndios e conservação preventiva. Estas medidas são orientadas por manuais e normativas internas. A eliminação documental deve observar rigorosamente a tabela de temporalidade, sendo necessária uma selecção criteriosa, incluindo a preservação de amostras representativas de documentos descartáveis, sempre que estes apresentem valor secundário ou potencial para a investigação científica e histórica.

A confidencialidade e a classificação da informação são aspectos igualmente regulamentados. O Decreto 36/2007 introduz o Classificador de Informações do Estado, estabelecendo os níveis de sigilo: “Segredo de Estado”, “Secreto”, “Confidencial” e “Restrito”. A atribuição do grau de confidencialidade obedece a critérios relacionados com o interesse nacional, a segurança pública e a protecção de dados pessoais. Cada nível implica diferentes prazos de restrição e condições específicas para acesso, sendo fundamental a actuação responsável e criteriosa do arquivista na aplicação destas normas.

Em matéria de acesso à informação, o artigo 16.º do SNAE afirma que os documentos arquivados são, por regra, públicos e acessíveis, ressalvadas as restrições legais. A Lei do Direito à Informação (Lei n.º 34/2014), regulamentada pelo Decreto n.º 35/2015, reforça este princípio, obrigando os órgãos públicos a responder de forma célere e transparente aos pedidos de informação.

2.4 Limitações dos Instrumentos Normativos Vigentes

Apesar da existência de instrumentos como o EGFAE, aprovado pela Lei n.º 4/2022, de 11 de Fevereiro, a LEDI, Lei n.º 34/2014, e SNAE, estabelecido pelo Decreto n.º 41/2006, tais dispositivos apresentam limitações significativas quando aplicados ao exercício específico da profissão arquivística. O EGFAE estabelece princípios funcionais como a legalidade, imparcialidade, zelo e respeito hierárquico, mas não oferece directrizes aplicáveis a dilemas éticos próprios da função arquivística, como a destruição indevida de documentos ou a omissão na classificação e avaliação documental. A LEDI assegura o direito ao acesso à informação

pública, mas segundo Tamele (2020), a sua implementação ainda enfrenta entraves institucionais, como a falta de critérios claros de classificação e a persistência de uma cultura de secretismo nos órgãos do Estado. Já o SNAE define princípios técnicos para a organização dos arquivos públicos, mas não contempla orientações éticas sobre como o arquivista deve proceder em situações de conflito entre sigilo e transparência, ou diante de pressões hierárquicas que comprometam a integridade da informação.

2.5 Desafios na Implementação da Deontologia Profissional na Gestão Documental da Administração Pública

A deontologia profissional dos arquivistas constitui um dos pilares essenciais para assegurar a integridade, autenticidade, confidencialidade e acessibilidade da informação no âmbito da administração pública. Neste contexto, os arquivistas devem pautar a sua actuação por princípios éticos que promovam a transparência, a responsabilidade institucional e a equidade no acesso à informação, conforme preconizado pelo ICA. No entanto, a efectivação destes princípios enfrenta diversos constrangimentos que comprometem a sua plena operacionalização, sobretudo no contexto moçambicano.

A inexistência de um instrumento jurídico ou regulamentar específico para área da arquivística que defina os princípios e valores deontológicos da profissão, ao contrário do que ocorre noutras áreas, como a Medicina (com o Código Deontológico da Ordem dos Médicos) ou o Direito (com os Estatutos da Ordem dos Advogados). A ausência de um código deontológico específico compromete a autonomia técnica e a autoridade ética dos profissionais, deixando-os sem respaldo normativo para decisões sensíveis.

Macore (2021), ao analisar a gestão de documentos e arquivos na administração pública em Moçambique, identifica um conjunto de desafios estruturais, institucionais, técnicos e culturais que limitam a implementação efectiva da deontologia profissional. Um dos principais entraves reside na escassez de recursos humanos qualificados. A reorganização administrativa verificada após a independência nacional não foi acompanhada pela formação adequada de profissionais especializados em gestão documental, o que resultou na adopção de práticas não padronizadas e, por vezes, inadequadas à realidade dos arquivos públicos.

A desorganização estrutural que caracteriza muitas instituições públicas constitui igualmente um obstáculo à institucionalização de princípios deontológicos. Apesar da existência de normativos legais como o Sistema Nacional de Arquivos (SNA) e o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE), a sua aplicação prática tem sido limitada, em grande parte, devido à fraca adesão e compromisso dos funcionários públicos com os instrumentos normativos em vigor.

A capacitação técnica e a sensibilização dos agentes administrativos revelam-se igualmente insuficientes. Embora algumas iniciativas de formação e intercâmbio tenham sido promovidas, permanece um défice considerável de conhecimento técnico por parte dos funcionários, o que contribui para a manutenção de práticas arquivísticas desactualizadas. Tal resistência à mudança dificulta a modernização dos serviços arquivísticos e agrava os constrangimentos relacionados com a recuperação célere e eficaz da informação.

Para além dos aspectos acima referidos, a escassez de recursos financeiros e materiais representa outro factor crítico. A criação e manutenção de arquivos exigem investimentos significativos em infra-estruturas físicas adequadas, sistemas de organização documental e tecnologias de informação. No entanto, devido às restrições orçamentais, muitas instituições operam em condições precárias, o que compromete a conservação dos documentos, a digitalização e a implementação de sistemas de gestão electrónica de arquivos. Esta limitação impacta negativamente a autenticidade e acessibilidade dos documentos a médio e longo prazo.

Outro desafio de natureza transversal diz respeito à cultura organizacional vigente na administração pública moçambicana. Observa-se, de forma recorrente, a subvalorização dos arquivos e da função arquivística, o que se traduz na adopção de práticas informais e na acumulação desordenada de documentos. A ausência de um ciclo de vida documental claramente definido, aliada à fraca cultura de transparência, compromete não apenas o acesso à informação, mas também a credibilidade e a eficácia da gestão pública. Estas circunstâncias evidenciam a necessidade de se aprofundar a análise dos mecanismos institucionais, formativos e normativos que influenciam a prática arquivística, bem como de se investigar estratégias que possam viabilizar uma integração mais coerente entre os princípios deontológicos e a realidade administrativa vigente.

3 APRESENTAÇÃO DO OBJECTO DE ESTUDO

3.1 Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ)

O Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ) é uma instituição pública moçambicana, subordinada ao Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, dotada de personalidade jurídica e autonomia científica, pedagógica, disciplinar, administrativa e patrimonial. Criado inicialmente pelo Decreto n.º 34/97, de 21 de Outubro, posteriormente revogado pelo Decreto n.º 55/2021, de 30 de Julho, o CFJJ teve sua origem no âmbito do Protocolo de Cooperação entre a República de Moçambique e a República Portuguesa, assinado a 14 de Abril de 1995, com o objectivo de instalar e assegurar o funcionamento de um centro dedicado à formação e investigação jurídica e judiciária no país.

Desde a sua criação, o CFJJ tem desempenhado um papel fundamental na formação, capacitação e qualificação de profissionais do sector da justiça, nomeadamente magistrados judiciais e do Ministério Público, conservadores, notários, assistentes jurídicos e outros quadros. O seu contributo tem sido essencial para o desenvolvimento de recursos humanos qualificados, com impacto directo na celeridade processual, qualidade das decisões judiciais e maior eficiência do sistema de administração da justiça em Moçambique.

As áreas de actuação do CFJJ distribuem-se entre a formação profissional, a investigação jurídica e a gestão da documentação e informação jurídica. No que diz respeito à formação, o CFJJ realiza acções tanto de formação inicial, incluindo os processos de recrutamento e selecção para ingresso nas carreiras jurídicas, quanto de formação contínua, destinada à actualização permanente dos quadros do sector. Estas acções visam fortalecer a capacidade técnica dos magistrados e demais profissionais, especialmente na interpretação e aplicação da legislação vigente, com enfoque em áreas como o direito comercial.

No domínio da investigação jurídica, o CFJJ promove estudos e pesquisas que contribuem para o aprimoramento do sistema jurídico nacional, ao mesmo tempo que fomenta a educação legal do cidadão por meio da realização de palestras, seminários e debates sobre temas de interesse público. Paralelamente, o Centro desempenha um papel relevante na organização, produção e divulgação de informação jurídica, tornando acessíveis recursos bibliográficos e documentais tanto para profissionais do direito quanto para o público em geral.

Por meio de parcerias e protocolos, o CFJJ também assegura a realização de formações direccionadas a advogados e candidatos à advocacia, agentes de investigação criminal, membros dos tribunais comunitários, autoridades comunitárias e associações cívicas que atuam na resolução extrajudicial de conflitos e na promoção dos direitos humanos.

A nível estrutural, o CFJJ é dirigido por um Director nomeado pelo Chefe do Executivo para um mandato de dois anos, renovável, assistido por um Subdirector. Conta ainda com o apoio do Conselho Pedagógico, órgão responsável pela orientação das actividades formativas e pedagógicas. Entre as unidades orgânicas que compõem o Centro, destaca-se a Direcção de Documentação, Informação e Cultura (DDIC), encarregada de garantir a publicação de obras jurídicas especializadas, promover a imagem institucional e gerir as tecnologias de informação e comunicação que sustentam as actividades formativas e administrativas.

A DDIC integra o Centro de Documentação e Informação Jurídica e Judiciária (CENDIJJ), o qual está dividido em três departamentos: o Departamento de Biblioteca e Informação, que assegura a gestão do acervo bibliográfico e documental; o Departamento de Edições, Comunicação e Imagem, responsável pela produção editorial e divulgação; e o Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, que presta suporte técnico às plataformas institucionais e educativas.

Com base na sua missão e nas atribuições que lhe são conferidas, o CFJJ tem vindo a afirmar-se como uma peça-chave no reforço das capacidades institucionais do sector da justiça em Moçambique. O seu impacto estende-se à formação de profissionais mais capacitados e conscientes do seu papel, ao fortalecimento da administração da justiça em todas as províncias e ao apoio ao cidadão no acesso à informação jurídica e na defesa dos seus direitos fundamentais.

4 METODOLOGIA

Na metodologia, descreveremos de forma clara e exacta os procedimentos e acções desenvolvidas para criar soluções e compreender como trabalhar com o problema da deontologia profissional do arquivista na administração pública, focando no caso do Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ). Segundo Gil (2002), na metodologia, descrevem-se os procedimentos a serem seguidos na realização da pesquisa.

A presente pesquisa caracteriza-se por uma abordagem qualitativa e exploratória, com recurso ao estudo de caso, CFJJ, instituição pública que desempenha funções de formação, investigação e gestão documental jurídica. O objectivo metodológico consistiu em compreender, em profundidade, a aplicação da deontologia profissional no contexto da prática arquivística, bem como os desafios enfrentados pelos profissionais da informação naquele ambiente institucional.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos, optou-se por um estudo de caso, modalidade de investigação intensiva, aprofundada e contextualizada de um fenómeno delimitado. Segundo Yin (2001), o estudo de caso permite investigar em profundidade um “caso” específico, seja uma instituição, um grupo ou um processo, tornando-se adequado quando se busca compreender dinâmicas organizacionais ou práticas profissionais em contextos reais. Neste trabalho, o caso em análise é o exercício da deontologia profissional por parte dos arquivistas do CFJJ, integrado à Direcção dos Serviços Centrais de Comunicação, Informação e Tecnologias de Comunicação.

4.1 Método de Recolha de Dados

Segundo Rudio (1986, p. 114), “chama-se instrumento de pesquisa o que é utilizado para a colecta de dados”, ou seja, é estabelecido efectivamente o que será utilizado no desenvolvimento do estudo para a obtenção das informações pertinentes ao trabalho. Para este estudo, o investigador aplicou os seguintes instrumentos de recolha de dados:

4.1.1 Entrevista

A entrevista é entendida como a técnica que envolve duas pessoas numa situação “face a face” em que uma delas formula questões e a outra responde (Gil, 2002, p. 115). A entrevista oferece flexibilidade, permitindo ao entrevistador esclarecer o significado das perguntas e adaptar-se mais facilmente às pessoas e às circunstâncias em que se desenvolve a entrevista. Possibilita captar a expressão corporal do entrevistado, a tonalidade de voz e a ênfase nas respostas. Além

disso, permite obter dados em profundidade acerca do comportamento humano, sendo os dados obtidos susceptíveis de classificação e quantificação. (GIL, 2002).

Neste estudo foram entrevistadas três pessoas, todos arquivistas em funções no CFJJ, incluindo o Director da Direcção dos Serviços Centrais de Comunicação, Informação e Tecnologias de Comunicação, que também exerce funções arquivísticas. A selecção foi feita com base na sua experiência directa na gestão de documentos e no envolvimento com questões éticas no contexto arquivístico.

As entrevistas seguiram um guião previamente estruturado (ver Apêndice 1), o qual abordou aspectos como o entendimento sobre a deontologia profissional, os princípios éticos aplicados no arquivo, os desafios enfrentados na sua implementação e as medidas institucionais em curso. A escolha da entrevista semiestruturada justificou-se pela flexibilidade e profundidade que este instrumento proporciona, permitindo ao entrevistador adaptar o diálogo conforme o desenvolvimento das respostas e explorar com maior riqueza os temas emergentes.

As entrevistas foram realizadas presencialmente, no ambiente de trabalho dos entrevistados, com registo em áudio utilizando o gravador do telemóvel. Os dados obtidos foram posteriormente organizados, analisados e categorizados conforme os eixos temáticos da pesquisa.

4.1.2 Observação Directa

Marconi e Lakatos (2003, p. 190) definem observação como “uma técnica de colecta de dados para conseguir informações e utiliza os sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade”. Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenómenos que se desejam estudar. A vantagem da observação é a colecta de dados sobre um conjunto de atitudes comportamentais, permitindo obter informações não contempladas em questionários e entrevistas

Neste estudo, a observação directa foi utilizada para observar as actividades de arquivamento e práticas de deontologia no CFJJ. Este método permitiu observar as interacções e procedimentos dos arquivistas, complementando os dados obtidos através das entrevistas.

4.1.3 Análise documental

A análise documental consistiu no exame de instrumentos normativos utilizados na instituição e em Moçambique em geral para regular a prática profissional dos funcionários públicos e dos profissionais da informação. Foram analisados, entre outros, o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE), o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE), a Lei do Direito à Informação (LEDI), bem como outros regulamentos internos em desenvolvimento, mencionados nas entrevistas.

Esses documentos foram seleccionados por fornecerem orientações legais e éticas sobre o exercício da função pública e sobre a gestão documental, permitindo compreender as bases normativas que sustentam (ou fragilizam) a conduta ética dos arquivistas. A análise documental possibilitou, assim, confrontar o discurso institucional com as práticas efectivamente aplicadas, bem como identificar lacunas ou insuficiências nos instrumentos existentes. A utilização combinada de entrevistas, observação directa e análise documental contribuiu para uma compreensão mais completa, realista e crítica da realidade estudada, permitindo identificar os pontos fortes e fracos na aplicação da deontologia profissional no CFJJ.

5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Este capítulo apresenta a análise e discussão dos resultados obtidos durante a pesquisa de campo, realizada por meio de entrevistas com os profissionais que actuam no arquivo do CFJJ, especificamente na Direcção dos Serviços Centrais de Comunicação, Informação e Tecnologias de Comunicação, onde o arquivo constitui uma das suas repartições. As respostas foram agrupadas tematicamente, com enfoque nos princípios de deontologia profissional adoptados, nos desafios enfrentados na sua implementação e nas medidas institucionais em curso.

Entrevista com os Arquivistas

O Quando questionados sobre quais os princípios de deontologia profissional adoptados pelos arquivistas do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, estes relataram que a instituição, no momento, não possui um código deontológico específico que oriente os princípios de actuação dos arquivistas. Contudo, são observados princípios básicos como o sigilo (confidencialidade), a integridade, a transparência e o acesso à informação. O instrumento que tem sido utilizado para este fim é o Estatuto do Funcionário do Estado, o qual estabelece princípios gerais de conduta aplicáveis a todos os funcionários públicos. Além disso, o foi referido que SNAE constitui outra base de referência normativa e técnica para a actuação dos arquivistas, sobretudo no que diz respeito à gestão documental e classificação.

O princípio da confidencialidade, destacado por estes, é amplamente reconhecido como um dos pilares da deontologia profissional arquivística. Este princípio visa garantir que informações sensíveis não sejam divulgadas de forma indevida, protegendo não apenas a privacidade das partes envolvidas, mas também a credibilidade da instituição. Além disso, Olmos (2007) enfatiza que princípios como a imparcialidade, o profissionalismo e a responsabilidade na gestão da informação são fundamentais para a actuação ética dos arquivistas.

Contudo, tais valores nem sempre estão suficientemente explícitos nos instrumentos normativos actualmente utilizados no CFJJ, como o EGFAE ou nas directrizes do SNAE. Embora ambos representem marcos importantes na orientação da conduta e prática profissional no sector público, eles apresentam limitações no tratamento das questões éticas específicas da profissão arquivística.

O EGFAE, aprovado pela Lei n.º 4/2022, estabelece princípios como legalidade, imparcialidade, sigilo, transparência, responsabilidade e zelo, os quais são fundamentais para a actuação de qualquer funcionário público. No entanto, esses princípios apresentam natureza genérica e não contemplam os desafios éticos específicos da prática arquivística, tais como a preservação da autenticidade e da integridade documental, a mediação do acesso à informação em contextos sensíveis, a protecção da memória colectiva e a actuação diante de eventuais pressões institucionais.

As directrizes do SNAE, por sua vez, embora mais focadas na realidade arquivística, estão centradas principalmente na gestão técnica dos arquivos, isto é, em procedimentos de produção, classificação, avaliação, conservação e eliminação de documentos. Embora essenciais para o funcionamento adequado dos arquivos no sector público, estas directrizes não estabelecem normas éticas específicas para orientar a conduta profissional dos arquivistas, especialmente em cenários de conflito de interesses ou vulnerabilidade institucional.

Questionados sobre a aplicação prática dos princípios de deontologia profissional no CFJJ, estes descreveram de forma detalhada como os princípios de sigilo/confidencialidade, integridade, transparência e acesso à informação são aplicados no dia-a-dia de trabalho.

Sigilo e Confidencialidade

Em relação ao princípio da confidencialidade, foi destacado que o acesso à informação é regulado através de um sistema interno de classificação, no qual o classificador é incumbido de determinar o nível de acesso de cada documento. Para esse efeito, são utilizados carimbos que indicam se o conteúdo é de natureza confidencial ou pública. Este procedimento tem como objectivo salvaguardar documentos sensíveis e prevenir a sua divulgação indevida. Ainda assim, reconheceu que, por vezes, podem ocorrer falhas na interpretação dos critérios de classificação, o que pode levar à partilha não autorizada de informação restrita.

Essa descrição corresponde à importância atribuída à classificação documental por Sousa (2007), que a considera “um momento especial no processo de organização, o primeiro passo para dar acesso à informação”. No contexto do CFJJ, esse processo é operacionalizado por um sistema interno, no qual os classificadores determinam o nível de acesso aos documentos, utilizando carimbos que os distinguem como confidenciais ou públicos.

Contudo, o exercício do sigilo na prática arquivística nem sempre é bem compreendido pela sociedade, sendo frequentemente associado a uma "cultura do sigilo", conforme analisado por Santschi (2004). Esta cultura é alvo de críticas, especialmente em contextos onde os procedimentos de desclassificação e o direito de acesso à informação ganham relevância crescente, gerando tensões com os critérios de restrição e com a própria postura dos profissionais responsáveis.

Neste mesmo sentido, Tamele (2020) observa que a implementação da Lei do Direito à Informação (LEDI) em Moçambique tem enfrentado limitações significativas devido a uma cultura institucional de secretismo, muitas vezes herdada de práticas administrativas autoritárias. Tal cenário contribui para a fragilização da transparência efectiva, contrariando os princípios de abertura e acesso que devem nortear a administração pública.

Integridade

No que concerne à integridade dos documentos, foi referido que o CFJJ dispõe de arquivos sectoriais e de um arquivo intermédio, onde são depositados documentos que, embora já não estejam em uso corrente, ainda precisam de ser conservados. Os documentos recebidos são cuidadosamente verificados quanto à sua autenticidade, priorizando-se a guarda de originais ou cópias autenticadas. Contudo, a instituição ainda não dispõe de um arquivo permanente. Neste momento, estão em curso actividades de organização de documentos com valor administrativo, com vista à sua preservação futura. Em casos de extravio ou suspeita de adulteração documental, aplicam-se os procedimentos estabelecidos pelo Estatuto do Funcionário do Estado, o qual orienta a conduta ética e disciplinar dos funcionários públicos.

Apesar do CFJJ seguir alguns princípios da integridade a prática adoptada pelo CFJJ de verificar cuidadosamente a autenticidade dos documentos recebidos, A inexistência de um arquivo permanente e de uma Tabela de Temporalidade Documental (TTD) no CFJJ constitui não apenas uma limitação operacional, mas uma violação directa dos princípios estabelecidos pelo SNAE e pelo ICA. A TTD é um instrumento essencial da gestão documental, pois define os prazos de guarda e a destinação dos documentos, permitindo identificar quais devem ser eliminados e quais devem ser preservados permanentemente. A ausência dessa ferramenta compromete o ciclo de vida dos documentos, impedindo a selecção consciente dos que possuem valor histórico, administrativo ou probatório para recolha ao arquivo permanente. O ICA, por sua vez, reforça

que os instrumentos de temporalidade devem ser formalmente aprovados e aplicados com rigor, como garantia da autenticidade, integridade e acessibilidade dos documentos arquivísticos. A não observância desses princípios fragiliza a preservação da memória institucional, viola o direito ao acesso à informação e compromete a actuação ética e profissional dos arquivistas, que passam a actuar sem as balizas normativas necessárias à sua função social. Como observam Rego *et al.* (2014), a integridade arquivística está directamente ligada à autenticidade, que depende de uma classificação estruturada, fiel às funções e à origem dos documentos. Na ausência de um sistema de conservação definitivo e de instrumentos adequados de organização, torna-se difícil assegurar que os documentos mantenham a sua legitimidade e continuem a servir como fonte segura de informação institucional.

Transparência e Acesso à Informação

Relativamente à transparência e ao acesso à informação, explicaram que, apesar de o CFJJ não receber frequentemente pedidos formais de acesso, existem orientações claras para assegurar este direito. O procedimento segue os termos da Lei do Direito à Informação. Assim, qualquer cidadão ou entidade interessada deve submeter um pedido por escrito à Direcção-Geral, especificando a informação pretendida e justificando o seu pedido. Após a análise, a Direcção decide pela concessão ou recusa do acesso. Importa destacar que, mesmo quando a informação não esteja formalmente classificada como sigilosa, o acesso pode ser restringido por razões de segurança institucional ou interesse público.

A abordagem do CFJJ relativamente à transparência e ao acesso à informação, embora em conformidade formal com a Lei do Direito à Informação (Lei n.º 34/2014), revela as tensões práticas existentes entre os princípios legais e a realidade institucional moçambicana. De acordo com Tamele (2020), a cultura do secretismo permanece profundamente enraizada na administração pública, condicionando o acesso à informação mesmo quando esta não está formalmente classificada como sigilosa. Esta tendência é observada no CFJJ quando esta justifica a restrição de acesso com base na “segurança institucional” ou no “interesse público”, conceitos frequentemente vagos e susceptíveis de interpretação discricionária. Além disso, como salientam Tamele (2020), a falta de clareza sobre os critérios de classificação e o fraco desenvolvimento das estruturas arquivísticas, como o próprio SNAE, criam obstáculos adicionais para a efetivação do direito de acesso. Neste contexto, apesar das boas intenções, os

procedimentos adoptados pela instituição acabam por reforçar práticas excludentes que dificultam a transparência e enfraquecem o controlo social sobre os órgãos públicos.

Sobre os principais desafios enfrentados que estes enfrentam na implementação de normas deontológicas, estes categorizam os desafios em macros e micros.

Desafios Macros

Os desafios macros referem-se, de modo geral, a factores externos ou institucionais que condicionam a aplicação das práticas arquivísticas no Centro. Foi destacado que o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos do Estado apresenta várias limitações, como a genericidade do plano de classificação e da tabela de temporalidade documental: embora existam, estes instrumentos são considerados demasiado genéricos, o que dificulta a organização e o tratamento adequados dos documentos. Actualmente, está em curso uma análise destes instrumentos, com o objectivo de propor melhorias que tornem a sua aplicação mais específica e eficaz;

Inexistência de uma política arquivística nacional consolidada e articulada com os princípios deontológicos: a ausência de uma directriz clara a nível nacional compromete a padronização e a qualidade dos serviços arquivísticos;

Escassa articulação entre as instituições públicas no que respeita à normatização e padronização de procedimentos arquivísticos: cada instituição tende a adoptar práticas próprias, dificultando a integração e a uniformização do tratamento documental a nível estatal.

Desafios Micros

Os desafios micro referem-se a factores internos que impactam o dia-a-dia dos arquivistas, relacionados às práticas, atitudes e limitações operacionais que podem comprometer a aplicação efectiva dos princípios deontológicos. Entre os principais desafios internos identificados, destacam-se, a inexistência de um código de conduta específico para a actividade arquivística no Centro, embora se observe o Estatuto do Funcionário do Estado e o Manual de Procedimentos do SNAE, falta um instrumento que trate directamente das questões éticas próprias do exercício arquivístico.

A análise dos desafios apresentados pelos arquivistas do CFJJ evidencia a coexistência de entraves estruturais e operacionais que comprometem seriamente a aplicação efectiva dos princípios deontológicos na prática arquivística. A nível macro, a inexistência de uma política arquivística nacional articulada com os princípios éticos cria um vazio normativo que favorece a dispersão de práticas institucionais e dificulta a padronização. Tal realidade está em conformidade com as observações de Macore (2021), que identifica a genericidade do plano de classificação e da tabela de temporalidade documental como obstáculos à aplicação de uma gestão documental racional e ética. Jimerson (2005) também sustenta que a ausência de instrumentos normativos claros fragiliza os pilares da imparcialidade, autenticidade e responsabilidade, expondo os profissionais a decisões subjectivas e inconsistentes.

No plano micro, o problema da inexistência de um código de conduta específico para os arquivistas, embora parcialmente mitigado pelo uso do Estatuto do Funcionário Público e pelo Manual do SNAE, representa uma limitação séria na operacionalização dos princípios deontológicos. Esta ausência normativa conduz a ambiguidades éticas na gestão diária da informação, especialmente em contextos de pressão política ou administrativa. Olmos (2007) salienta que a clareza normativa é indispensável para proteger o arquivista de interferências indevidas e orientar a sua conduta em situações de conflito de interesse ou de gestão de documentos sensíveis. Este vazio é ainda agravado pela cultura organizacional que subvaloriza a função arquivística, promovendo práticas informais e a acumulação desordenada de documentos.

Adicionalmente, a fraca articulação entre instituições públicas na normatização dos procedimentos arquivísticos evidencia um problema sistémico que afecta a integridade do Sistema Nacional de Arquivos do Estado. A inexistência de uma visão partilhada e coordenada reflecte um modelo de gestão documental fragmentado, que dificulta a criação de uma memória institucional coesa e acessível. Caswell (2017) argumenta que a protecção do património documental exige abordagens colaborativas e sistémicas, sustentadas por uma ética da responsabilidade pública. No contexto moçambicano, a falta dessa articulação institucional enfraquece a confiança pública nos arquivos como instrumentos de transparência, prestação de contas e exercício da cidadania.

Sobre as medidas que a instituição tem realizado para fortalecer a prática deontologia e a gestão documental, foi referido que a instituição encontra-se em fase de elaboração de diversos

instrumentos normativos, o Código de Conduta para o Arquivo, que estabelecerá princípios éticos específicos para os profissionais da informação;

Regulamento de Funcionamento do Arquivo, que normalizará as práticas internas de organização e gestão documental;

Plano de Gestão de Riscos, que abordará procedimentos relativos a extravios, perdas e falsificação de documentos, bem como questões relativas ao acesso a documentos classificados.

Os arquivistas que trabalham no arquivo têm prestado formações e suporte aos colegas de outros sectores sobre a gestão documental, com o objectivo de assegurar que todos estejam conscientes dos cuidados a ter com os documentos produzidos e recebidos. Esta acção visa garantir a autenticidade, a integridade e a adequada manutenção desses documentos ao longo do tempo.

A iniciativa do CFJJ de desenvolver instrumentos normativos específicos para a gestão documental e para a conduta ética dos profissionais da informação representa um avanço significativo no sentido de institucionalizar boas práticas arquivísticas e fortalecer a deontologia profissional. A proposta de criação de um Código de Conduta para o Arquivo é particularmente relevante, pois alinha-se aos princípios defendidos pelo ICA, que sublinha a necessidade de os arquivistas actuarem com responsabilidade, imparcialidade e respeito pela confidencialidade e pelo acesso equitativo à informação. Ao estabelecer orientações éticas claras, o CFJJ poderá promover maior responsabilização e coerência no desempenho dos seus profissionais da informação, contribuindo assim para o reforço da confiança institucional e da transparência administrativa.

De igual modo, a elaboração de um Regulamento de Funcionamento do Arquivo e de um Plano de Gestão de Riscos insere-se na lógica de consolidação da cultura de gestão documental preconizada pelo SNAE. A padronização de práticas internas, como a classificação, avaliação, conservação e eliminação de documentos, não apenas promove maior eficiência nos processos administrativos, como também assegura a integridade, autenticidade e acessibilidade dos arquivos institucionais. O Plano de Gestão de Riscos, por sua vez, revela uma abordagem proactiva face aos desafios contemporâneos da governança documental, ao prever medidas para mitigar riscos associados a extravios, perdas, falsificação de documentos e acesso indevido à informação. Ainda assim, é fundamental que essas iniciativas estejam articuladas com um

esforço mais amplo de consolidação da política arquivística nacional, promovendo a harmonização normativa e o fortalecimento institucional a nível do sector público.

6 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

6.1 Conclusão

Este estudo permitiu uma análise aprofundada sobre a deontologia profissional no exercício das funções arquivísticas no Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ). A pesquisa demonstrou que, embora não exista um código deontológico específico para a profissão, os arquivistas do CFJJ revelam uma sólida compreensão dos princípios éticos que regem a sua actividade. Pautam a sua actuação por valores como a confidencialidade, no tratamento criterioso de documentos sensíveis; a integridade, através da verificação rigorosa da autenticidade documental; a responsabilidade, reflectida no cumprimento das normas vigentes; e a transparência, aliada ao respeito pelo direito de acesso à informação, nos termos da legislação aplicável. Contudo, observou-se que a ausência de um instrumento normativo próprio, como um código deontológico formalizado, faz com que os profissionais dependam de referências mais genéricas, como o EGFAE e o Manual de Procedimentos do SNAE. Essa limitação compromete, em certa medida, a aplicação prática dos princípios deontológicos, sobretudo em situações que envolvem dilemas éticos complexos, como a conciliar a confidencialidade e o acesso a informação, posicionamento perante as pressões hierárquicas. A natureza abrangente e, por vezes, ambígua destes instrumentos normativos deixa os arquivistas mais expostos a interpretações divergentes, o que pode fragilizar a consistência e a eficácia da conduta ética no exercício quotidiano da profissão.

Desafios na Implementação dos Princípios

A análise dos desafios revela uma dupla dimensão:

Desafios Macro: Estes envolvem questões estruturais, como a falta de políticas arquivísticas nacionais bem definidas, a escassa articulação entre as instituições públicas e a ineficácia de alguns instrumentos normativos, como a tabela de temporalidade documental. Essas lacunas criam um ambiente institucional descoordenado e fragmentado, o que prejudica a padronização das práticas arquivísticas e dificulta a aplicação coerente dos princípios éticos.

Desafios Micro: No plano micro, a ausência de um código de conduta específico limita a capacidade dos arquivistas de lidar com dilemas éticos do dia-a-dia. Além disso, a cultura institucional muitas vezes não reconhece a importância estratégica da função arquivística, o que

leva a práticas informais e à acumulação desordenada de documentos, comprometendo a integridade da informação e dificultando o acesso transparente pelos cidadãos.

Medidas Institucionais em Curso

O Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ) encontra-se a implementar um conjunto de medidas estratégicas voltadas para o fortalecimento da deontologia profissional e da gestão documental, reconhecendo a importância destes elementos para o bom funcionamento da instituição e para a credibilidade do serviço público. Entre as iniciativas em curso, destaca-se a criação de um Código de Conduta específico para o Arquivo, que tem como objectivo orientar os profissionais quanto às normas éticas, deveres e responsabilidades inerentes à função arquivística. Este instrumento constitui uma base essencial para a consolidação da ética profissional, garantindo que os arquivistas actuem com integridade, confidencialidade e imparcialidade no tratamento da informação. Paralelamente, está em fase de elaboração um Regulamento de Funcionamento do Arquivo, destinado a definir de forma clara os procedimentos técnicos e administrativos a serem seguidos na recepção, classificação, conservação e eliminação de documentos. Esse regulamento visa uniformizar práticas, assegurar a rastreabilidade documental e reforçar o controlo interno da informação, contribuindo para uma gestão mais eficiente e transparente.

Outra acção relevante em curso é a elaboração de um Plano de Gestão de Riscos Documentais, que tem por finalidade identificar, avaliar e mitigar possíveis ameaças à integridade física e informacional dos acervos. Esta medida visa prevenir situações de extravio, deterioração, falsificação ou acesso não autorizado, promovendo um ambiente arquivístico mais seguro e fiável. De forma geral, estas iniciativas representam um avanço significativo na institucionalização de boas práticas arquivísticas dentro do CFJJ, demonstrando o compromisso da instituição com a modernização da gestão documental e com a promoção de uma cultura de transparência, responsabilidade e boa governança. Espera-se que, com a implementação destas medidas, o CFJJ alcance níveis mais elevados de eficiência administrativa, confiança pública e valorização do papel do arquivista como agente estratégico na gestão da informação pública.

Recomendações

Criação de um Código Deontológico Específico para Arquivistas

A criação de um código deontológico específico para os arquivistas revela-se necessária por diversas razões fundamentais. Primeiramente, este instrumento teria a função de normalizar condutas específicas da profissão, definindo com clareza o que se espera eticamente dos profissionais diante de situações como o manuseio de documentos confidenciais, a prestação de informações ao público e o cumprimento das normas de preservação. Em segundo lugar, permitiria orientar decisões em contextos de dilema ético, quando os princípios da profissão entram em conflito entre si como nos casos em que o dever de sigilo colide com a obrigação de transparência informacional.

Além disso, um código deontológico serviria para proteger o profissional, oferecendo respaldo normativo em casos de pressão institucional, conflitos hierárquicos ou situações em que sua actuação ética seja posta em causa. Ao mesmo tempo, teria um papel importante na valorização e fortalecimento da identidade profissional, ao estabelecer compromissos éticos que unificam e elevam o prestígio social dos arquivistas. Por fim, o código contribuiria para preencher lacunas deixadas por outros instrumentos legais e técnicos, actuando na dimensão ética que o EGFAE, a LEDI e o SNAE não contemplam plenamente. Assim, este documento não apenas orientaria a conduta quotidiana do arquivista, mas também consolidaria os valores fundamentais que regem o exercício consciente e responsável da profissão.

Fortalecimento da Política Arquivística Nacional e Articulação Interinstitucional

Estabelecer e promover uma política arquivística nacional mais robusta e harmonizada, com foco na coordenação entre instituições públicas, visando a padronização de processos e a protecção da memória institucional, o que ajudaria a melhorar a transparência e a eficiência na gestão da informação pública.

Promoção de Capacitação Contínua dos Arquivistas

Investir na capacitação contínua dos profissionais da informação, com ênfase na deontologia profissional, nas melhores práticas de gestão documental e no uso de novas tecnologias, garantindo que os arquivistas estejam bem preparados para enfrentar os desafios éticos e operacionais.

Revisão e Actualização Periódica das Normas Arquivísticas

A revisão e actualização periódica dos instrumentos normativos como o plano de classificação e a tabela de temporalidade documental, para garantir que estejam sempre alinhados às necessidades atuais da instituição e às melhores práticas internacionais.

7 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- BAKER, T. Principles of justice in professional conduct. New York: Ethical Press, 1999.
- BENTHAM, J. Deontology or, the science of morality. London: Longman, Rees, Orme, Browne, Green & Longman, 1834.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de Janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Diário Oficial da União.
- BROWN, A. The role of ethical codes in professional practice. Journal of Professional Ethics, v. 20, n. 2, p. 105–120, 2003.
- CABRAL, J. Historical foundations of professional ethics. Lisbon: Academic Press, 2001.
- CASWELL, M. Community archives and the ethics of care. 2017.
- Decreto n.º 35/2015, de 31 de Dezembro. Regulamenta a Lei do Direito à Informação. Boletim da República, I Série, n.º 105, 31 dez. 2015.
- DURANTI, Luciana. Archives as a Place. Archives and Manuscripts, v. 35, n. 2, p. 10–21, 2007.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (ICA). Código de ética profissional do arquivista. Paris: ICA, 2008.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (ICA). Guidelines for archival practice. Paris: ICA, 2020. Disponível em: <https://www.ica.org>.
- COX, R. J. Managing records as evidence and information. Westport: Greenwood Press, 2001.
- GIL, A. C. Como elaborar projectos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- GIL, A. C. Como elaborar projectos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- GREENWOOD, E. Attributes of a profession. Social Work, v. 2, n. 3, p. 44–55, 1957.
- GUIMARÃES, J. A. C. Ética profissional na ciência da informação. Data Grama Zero – Revista de Ciência da Informação, v. 6, n. 4, p. 1–10, 2005. Disponível em: http://www.dgz.org.br/out05/Art_01.htm
- JIMERSON, R. C. Ethical concerns for archivists. The American Archivist, v. 68, n. 2, p. 254–271, 2005. Disponível em: <https://doi.org/10.17723/aarc.68.2.h1h37712848577m2>
- LÜDKE, M.; ANDRÉ, M. D. A. A pesquisa em educação: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1999.

- MACORE, S. Desafios da gestão documental na administração pública moçambicana: o caso das instituições centrais. *Revista Moçambicana de Administração Pública*, v. 4, n. 1, p. 22–39, 2021.
- MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- MERCIER, R. Confidentiality in professional practice: a cross-disciplinary approach. Paris: Editions Odile Jacob, 1999.
- MOORE, G. E. Responsibility and ethics in professional practice. London: Cambridge University Press, 1970.
- MOÇAMBIQUE. Decreto n.º 33/1992, de 28 de Outubro. Aprova o Sistema Nacional de Arquivos do Estado. *Boletim da República*, I Série, n.º 43, 28 out. 1992.
- MOÇAMBIQUE. Decreto n.º 36/2007, de 7 de Agosto. Aprova o Classificador de Informação do Estado. *Boletim da República*, I Série, n.º 31, 7 ago. 2007
- MOÇAMBIQUE. Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro. Lei do Direito à Informação. *Boletim da República*, I Série, n.º 105.
- MOÇAMBIQUE. Decreto n.º 84/2018, de 26 de Dezembro. Altera e republica o regulamento do Sistema Nacional de Arquivos. *Boletim da República*, I Série, n.º 248, 26 dez. 2018.
- MOÇAMBIQUE. Decreto n.º 55/2021, de 30 de Julho. Aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ). *Boletim da República*, I Série, n.º 147, 30 jul. 2021.
- MOÇAMBIQUE. Lei n.º 4/2022, de 11 de Fevereiro. Aprova o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado. *Boletim da República*, I Série, n.º 23, 11 fev. 2022.
- OLMOS, M. Deontologia y ética profesional del archivero: reflexiones para su incorporación en la formación archivística. ACAL – Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2007.
- PAES, M. L. Arquivos: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 1997.
- REGO, R.; RIBEIRO, F. R.; SILVA, A. Arquivística: teoria e prática. São Paulo: Editora Polis, 2014.
- RIBEIRO, F. A ética profissional dos arquivistas: entre a norma e a prática. *Revista do Arquivo*, n. 2, 2011.
- RUDIO, F. V. Introdução ao projeto de pesquisa científica. Petrópolis: Vozes, 1986.

- SANTOSCHI, M. Sigilo versus acesso: dilemas do arquivista na sociedade da informação. Cadernos do Arquivo Municipal, n. 43, p. 67–78, 2004.
- SILVA, A. C. B. M.; GARCIA, J. C. R. Responsabilidade ética e social do arquivista e a Lei de Acesso à Informação. Agora, v. 27, n. 55, p. 539–565, 2017.
- SOUSA, R. A. Classificação de documentos: uma abordagem prática. São Paulo: Arquivo do Estado, 2007.
- TAMELE, J. Acesso à informação e cultura do secretismo em Moçambique: uma análise à luz da Lei n.º 34/2014. Revista de Ciências Sociais, v. 18, n. 2, p. 45–63, 2020.
- YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001

8 APÊNDICE

Apêndice 1: Guião de entrevista



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE

Escola de comunicação e artes

Departamento de Ciências da Informação

Licenciatura em Arquivística

Este roteiro de entrevista, desenvolvido pela discente Naira Vasco Banze sob a orientação da Mestre Leonor Celeste Silva. Visa colectar informações para o trabalho de conclusão de curso de licenciatura em Arquivística, subordinado ao título “A Deontologia profissional do Arquivista na Administração Pública no caso do Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ).

ROTEIRO DE ENTREVISTA

1. O que entende por deontologia profissional do arquivista?
2. Que princípios éticos orientam o seu trabalho no arquivo?
3. Como esses princípios são aplicados na prática diária da gestão de documentos?
4. Como lida com documentos confidenciais ou sensíveis no arquivo
5. Quais são os principais desafios enfrentados pelos arquivistas na implementação de normas deontológicas?
6. A instituição oferece alguma formação ou apoio sobre ética e deontologia no arquivo?
7. Que medidas têm sido adoptadas pela instituição para fortalecer a deontologia profissional dos arquivistas e melhorar a gestão documental?

9 ANEXO

Anexo 1: Credencial para realização de trabalho de pesquisa.


UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

Escola de Comunicação e Artes

Ao:

Centro de Formação Jurídica e Judiciária

Handwritten notes in top right corner:
= D =
- ao termo -
- Remeta-se as
SCOTC, para os
devidos efeitos.
- comunique-se
ao DPH.
Maputo, 10/02/25
[Signature]

Credencial

É credenciada a Sra. **Naira Vasco Banze**, estudante do 4º ano do Curso de Licenciatura em **Arquivística**, para junto dessa instituição, realizar recolha de dados referentes a disciplina de **Trabalho de Culminação do Curso**.

Com os melhores cumprimentos.

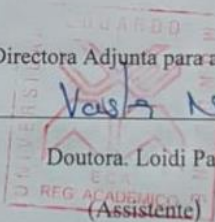
Maputo, 06 de Fevereiro de 2025

Handwritten: P/a/

A Directora Adjunta para a Graduação

Handwritten signature: Naira Vasco Banze

Doutora. Loidi Pachó
(Assistente)


UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE
REG. ACADEMICO Nº


SECRETARIA GERAL
Entrada nº 132/2025
Data: 10/02/25
Ass: [Signature]

Av. Julius Nyerere, nº 3453, Campus Principal, Tel.: (+258) 84 47 46 001
Maputo - Moçambique