



UNIVERSIDADE
E D U A R D O
MONDLANE

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

MONOGRAFIA

Tema:

**Competências e habilidades do profissional de informação nos
arquivos em moçambique: *uma análise das características
graduados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola
Superior de Jornalismo (ESJ)***

Estudante

Dorca Agostinho Matcheve

Maputo, Abril de 2025

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

Monografia

Tema:

Competências e habilidades do profissional de informação nos arquivos em moçambique: uma análise das características graduados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola Superior de Jornalismo (ESJ)

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 Biblioteconomia.

Estudante Dorca Agostinho Matcheve

Supervisor Mestre Alírio Alcâncer Rungo

Maputo, Abril de 2025

Escola Comunicação e Artes
Curso de Licenciatura em Arquivística

**Competências e habilidades do profissional de informação nos
arquivos em moçambique: *uma análise das características
graduados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola
Superior de Jornalismo (ESJ)***

Monografia apresentada ao
Departamento de Ciências da
Informação da Escola de Comunicação
e Artes, como requisito parcial
arquivística.

Estudante: Dorca Agostinho Matcheve
Supervisor: Mestre Alírio Alcâncer Rungo

Maputo, Abril de 2025

JÚRI

Presidente:

Mestre Alberto Calbe Jaime

Supervisor:

Mestre Alírio Alcâncer Rungo

Oponente:

Mestre Amarilda Chissano

Escola de Comunicação e Artes

Maputo, Abril de 2025

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a Deus, fonte de minha força e inspiração, que guiou meus passos e me concedeu sabedoria para superar os desafios desta jornada.

À minha mãe, Rosalina, pelo seu amor incondicional, apoio constante e por ter dedicado sua vida à minha educação.

Ao meu pai, Agostinho, cuja presença e incentivo foram fundamentais para que eu pudesse alcançar este objetivo.

Ao meu irmão, António, por seu carinho, proteção e apoio inestimável.

Também dedico esta conquista ao meu parceiro, Malawa Azevedo, com quem compartilho sonhos, desafios e aprendizados, tanto no campo científico quanto na vida cotidiana.

AGRADECIMENTOS

Agradeço, em primeiro lugar, a Deus, por me conceder o dom da vida e a força necessária para enfrentar os desafios que surgiram ao longo deste percurso.

À minha mãe, Rosalina, por seu amor incondicional, por cada palavra de incentivo e por ter feito todos os esforços possíveis para que eu tivesse acesso à melhor educação.

Ao meu pai, Agostinho, que esteve ao meu lado em diversos momentos da minha trajetória acadêmica, incentivando-me e apoiando-me sempre que precisei.

Ao meu irmão, António, pelo cuidado e proteção que sempre demonstrou, sendo uma presença constante de apoio em minha vida.

Ao meu parceiro, Malawa Azevedo, com quem compartilho não apenas os desafios e conquistas do meio acadêmico, mas também os aprendizados da vida.

Aos meus colegas de pesquisa, com quem dividi conhecimentos e esforços na realização deste trabalho, e a todos que, de alguma forma, contribuíram para que esta caminhada fosse possível, deixo meu sincero agradecimento.

RESUMO

Tema: Competências e Habilidades do Profissional de Informação nos Arquivos em Moçambique: Uma Análise das Características dos Graduados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola Superior de Jornalismo (ESJ). **Problema:** O presente estudo investiga se as competências e habilidades adquiridas pelos profissionais de informação formados pela UEM e pela ESJ entre 2014 e 2024 são adequadas para os desafios da gestão de arquivos em Moçambique, considerando as mudanças tecnológicas e metodológicas ocorridas no setor. **Objetivo:** Analisar a evolução das competências dos profissionais da informação, identificando lacunas na formação e propondo estratégias para aprimorar a capacitação desses profissionais para melhor atender às exigências do mercado moçambicano. **Metodologia:** Pesquisa qualitativa de caráter descritivo e exploratório, utilizando estudo de caso múltiplo e pesquisa documental. Foram aplicadas entrevistas semiestruturadas, questionários, análise documental e diários de campo para coleta de dados, analisados por meio da técnica de análise de conteúdo e análise temática. **Resultados:** A pesquisa revelou que a formação acadêmica enfatiza a gestão documental tradicional, mas apresenta deficiências na capacitação tecnológica e na integração de novas metodologias. A maioria dos profissionais atua no setor público, e há baixa absorção pelo setor privado devido à falta de reconhecimento da importância da gestão da informação. Além disso, a capacitação contínua é limitada por barreiras institucionais e falta de investimentos. **Conclusão:** Há uma discrepância entre a formação oferecida pelas IES moçambicanas e as exigências do mercado, especialmente no que diz respeito às tecnologias aplicadas à arquivística. O estudo sugere a revisão curricular, a criação de parcerias com o setor privado e o desenvolvimento de programas de capacitação contínua para suprir essas lacunas.

Palavras-chave: *Competências, Profissional da Informação, Arquivos, Formação Acadêmica, Gestão Documental, Tecnologia da Informação, Moçambique.*

SUMÁRIO

DEDICATÓRIA.....	iii
AGRADECIMENTOS	iv
RESUMO	v
SUMÁRIO.....	vi
I. INTRODUÇÃO	1
1.1 Problematização - formulação do problema.....	2
1.2 Objetivos	3
1.2.1 Objetivo geral	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
1.3 Justificativa	4
2. QUANDRO TEORICO E CONCEITURAL	6
2.1. Definição de Competências Profissionais	6
2.2. Competências Específicas dos Arquivistas.....	8
2.3 Conceitos e Princípios da Gestão de Arquivos	10
2.4. Gestão de Arquivos em Moçambique.....	11
3. METODOLOGIA.....	14
3.1 Natureza/Abordagem da Pesquisa	14
3.2 Tipo(s) de Pesquisa.....	14
3.3 Método(s).....	15
3.4 Técnica(s) de Coleta de Dados.....	15
3.5 Instrumentos de Coleta de Dados.....	16
3.6 Técnicas de Análise de Dados	16
3.7 Universo de Pesquisa.....	17
4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS DO ESTUDO DE CASO	19
4.4 Competências e Habilidades dos Profissionais da Informação	23
4.5.1 Adequação Curricular e Lacunas na Formação	25
4.5.2 Desafios no Mercado de Trabalho	26
4.6.1 Tendências Tecnológicas na Gestão da Informação.....	28
4.6.2 Barreiras para a Implementação Tecnológica.....	29
4.6.3 Impacto na Formação Acadêmica e no Mercado de Trabalho	30
4.7 Comparativo entre a Formação e as Exigências do Mercado.....	31
4.7.1 Discrepâncias entre Currículo Acadêmico e Demandas do Mercado.....	32
4.7.2 Expectativas dos Empregadores e Habilidades Reais dos Graduados.....	33
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	35
5.1 Conclusões	35
5.2 Recomendações	36
6. REFERÊNCIAS	39
7. ANEXOS.....	42
7.1 Instrumentos de Coleta de Dados.....	43
Roteiro de Entrevistas Semiestruturadas.....	43
Fichas de Análise Documental.....	44
Diários de Campo.....	45
Questionário para Profissionais da Informação	46

I. INTRODUÇÃO

A gestão de arquivos em Moçambique tem passado por transformações significativas nas últimas décadas, impulsionadas pelo avanço das tecnologias da informação e pelo crescente reconhecimento da importância dos arquivos na preservação da memória coletiva e no suporte à transparência institucional. Neste contexto, a atuação dos profissionais da informação torna-se essencial para garantir a eficácia e a sustentabilidade das práticas arquivísticas. Este estudo concentra-se na análise das competências e habilidades dos graduados em Ciência da Informação pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e pela Escola Superior de Jornalismo (ESJ), avaliando seu impacto no desenvolvimento da área arquivística no país.

O tema “***Competências e Habilidades do Profissional de Informação nos Arquivos em Moçambique: Uma Análise das Características dos Graduados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola Superior de Jornalismo (ESJ)***” visa compreender o conjunto de conhecimentos técnicos, habilidades práticas e competências interpessoais exigidos dos profissionais da informação para o desempenho eficaz de suas funções. A pesquisa abrange o período de 2014 a 2024, uma década marcada por inovações tecnológicas e mudanças metodológicas no campo da arquivística, além de novas exigências legais e institucionais para a transparência da informação pública.

Pesquisadores como Silva (2015) e Mendonça (2018) enfatizam a necessidade de capacitação contínua dos arquivistas, bem como a adaptação às novas ferramentas digitais de gestão documental. Além disso, Santos (2019) aponta para a relevância das habilidades sociais e éticas na atuação desses profissionais, destacando a necessidade de um equilíbrio entre conhecimento técnico e competências interpessoais.

O presente estudo propõe-se a contribuir para a literatura existente e a oferecer recomendações práticas para a capacitação contínua dos profissionais de informação em Moçambique, com base em uma análise detalhada das práticas atuais e das futuras tendências da gestão arquivística no país.

1.1 Problematização - formulação do problema

A gestão de arquivos desempenha um papel essencial na preservação da história e no acesso à informação pública, sendo fundamental para a transparência e o fortalecimento das instituições democráticas. No entanto, a eficácia dessa gestão está diretamente relacionada às competências dos profissionais da informação que atuam nesses espaços. Em Moçambique, a necessidade de adaptação às novas tecnologias e metodologias tem sido uma constante nos últimos anos, levantando questionamentos sobre a adequação da formação desses profissionais para os desafios contemporâneos.

Como ressaltam autores como Halpern (2020), os arquivos transcendem a função de meros repositórios de documentos, configurando-se como centros essenciais para pesquisa, educação e cultura. Portanto, compreender as competências necessárias para os profissionais que atuam nesse campo é essencial para assegurar a eficácia e a sustentabilidade das atividades arquivísticas.

Desde 2014, o cenário arquivístico moçambicano passou por avanços significativos, impulsionados pela digitalização e pela modernização dos processos de gestão documental. No entanto, surge a questão: os profissionais formados pela UEM e pela ESJ estão devidamente preparados para lidar com essas mudanças? Pesquisadores como Cruz (2016) e Amaral (2020) destacam a importância da formação contínua e da capacitação tecnológica, mas há uma lacuna na literatura sobre a aplicação dessas recomendações no contexto moçambicano.

Outro ponto relevante é a relação entre habilidades técnicas e competências interpessoais. Oliveira (2017) argumenta que a eficácia da gestão de arquivos não se restringe ao domínio de ferramentas e metodologias, mas também à capacidade dos profissionais de trabalhar em equipe e interagir com diferentes públicos. Assim, questiona-se: como os profissionais moçambicanos equilibram essas competências? E como isso afeta a qualidade dos serviços prestados à sociedade?

Além disso, a falta de recursos para a capacitação contínua é um desafio recorrente. Silva (2018) aponta que arquivistas em países em desenvolvimento frequentemente enfrentam dificuldades para acessar treinamentos avançados e tecnologia de ponta. Em Moçambique, esse problema é acentuado por restrições orçamentárias e limitações infraestruturais. Assim, pergunta-se: quais são os principais obstáculos enfrentados pelos profissionais da informação para aprimorar suas competências?

O presente estudo, portanto, busca responder à seguinte questão central: **como as competências e habilidades dos profissionais de informação formados pela UEM e pela ESJ evoluíram entre 2014 e 2024, e quais são as principais necessidades de formação e capacitação para enfrentar os desafios futuros na gestão de arquivos em Moçambique?**

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo geral

- Analisar a evolução das competências e habilidades dos profissionais de informação formados pela UEM e pela ESJ no período de 2014 a 2024, identificando as principais lacunas na formação e propondo estratégias para aprimorar a capacitação desses profissionais.

1.3.2 Objetivos específicos

- Mapear a evolução das competências dos profissionais de informação no período analisado, identificando mudanças significativas na formação acadêmica e na atuação prática.
- Investigar os desafios enfrentados pelos graduados no processo de capacitação contínua e adaptação às novas tecnologias, considerando as barreiras estruturais e institucionais.
- Propor diretrizes e estratégias de capacitação para aprimorar as competências técnicas e interpessoais dos profissionais de informação, alinhando a formação acadêmica às exigências do mercado de trabalho.

1.3 Justificativa

Justificativa Teórica e Acadêmica

O estudo justifica-se academicamente pela necessidade de aprofundar a compreensão sobre as competências dos arquivistas moçambicanos, um tema ainda pouco explorado na literatura científica. Segundo Oda (2021), a profissão de arquivista enfrenta desafios constantes para se adaptar às novas demandas sociais e tecnológicas. Além disso, este estudo contribui para o campo das políticas públicas de informação, um aspecto crítico para o desenvolvimento sustentável das práticas arquivísticas no país.

Justificativa Social

A preservação da memória histórica e documental é essencial para a identidade cultural e o desenvolvimento social de Moçambique. O Arquivo Histórico de Moçambique desempenha um papel fundamental nesse processo, e a capacitação adequada dos profissionais da informação é um fator determinante para garantir a acessibilidade e a preservação dos acervos. A pesquisa busca, portanto, contribuir para a melhoria dos serviços arquivísticos prestados à sociedade.

Justificativa Prática

A escolha da UEM e da ESJ justifica-se por serem as principais instituições formadoras de profissionais da informação no país. O estudo pretende analisar a adequação da formação oferecida por essas instituições às necessidades do mercado, além de propor recomendações para a atualização curricular e o fortalecimento da capacitação profissional.

Justificativa Científica

Para a área científica, a pesquisa é relevante pois aborda a necessidade de modernização da formação em arquivística, alinhando-a às exigências do mercado digital. Conforme Oda (2021), a formação de profissionais da informação deve acompanhar as transformações tecnológicas e sociais, garantindo que os arquivistas desempenhem um papel estratégico na gestão do conhecimento e na preservação da memória institucional.

Dessa forma, este estudo não apenas contribui para o avanço do conhecimento teórico e acadêmico, mas também oferece subsídios práticos para a modernização da formação e da atuação dos profissionais da informação em Moçambique, promovendo o fortalecimento institucional e a valorização da profissão.

2. QUANDRO TEORICO E CONCEITURAL

A estruturação do quadro teórico desta pesquisa será baseada nas seguintes cinco palavras-chave: **Competências Profissionais, Habilidades Técnicas, Gestão de Arquivos, Formação Contínua, e Adaptação Tecnológica.**

2.1. Definição de Competências Profissionais

A definição de competências profissionais abrange um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que são necessárias para que um indivíduo execute suas tarefas de maneira eficaz em um ambiente de trabalho específico. De acordo com Fleury e Fleury (2001), competências profissionais são um agregado de conhecimentos, habilidades e atitudes que, ao serem mobilizadas, geram um desempenho superior. No contexto arquivístico, isso implica na capacidade dos profissionais de informação em gerenciar, preservar e disponibilizar documentos de maneira eficiente e eficaz.

Além disso, as competências profissionais são multifacetadas, abrangendo não apenas habilidades técnicas, mas também competências interpessoais e organizacionais. Segundo Le Boterf (2003), competências não são apenas habilidades técnicas específicas, mas incluem também a capacidade de mobilizar recursos cognitivos e emocionais para resolver problemas em contextos variados. Para os arquivistas, isso significa não só dominar as técnicas de arquivamento, mas também saber interagir com usuários, gerenciar equipes e adaptar-se às mudanças tecnológicas.

Outro aspecto importante é a adaptabilidade. A competência profissional envolve a capacidade de se adaptar a novas situações e demandas, conforme destaca Prahalad e Hamel (1990). Em um cenário de constante mudança tecnológica e de novas exigências de transparência e acesso à informação, os arquivistas precisam estar preparados para aprender e implementar novas tecnologias e métodos de trabalho.

Segundo Dutra (2004), as competências são desenvolvidas ao longo da vida profissional, através de experiências práticas e formação contínua. Isso é particularmente relevante no campo da arquivística, onde as práticas e tecnologias evoluem rapidamente. A formação acadêmica fornece a base teórica, mas é a experiência prática e a atualização contínua que permitem aos profissionais desenvolverem plenamente suas competências.

No campo arquivístico, a definição de competências profissionais também abrange a ética e a responsabilidade social. Conforme abordado por Almeida (2012), os arquivistas têm um papel crucial na preservação do patrimônio documental e na garantia do acesso à informação pública. Isso exige uma postura ética rigorosa e um compromisso com a transparência e a integridade dos documentos.

A literatura também enfatiza a importância da competência comunicacional. Segundo Davenport e Prusak (1998), a capacidade de comunicar de forma eficaz é essencial para a gestão da informação. Para os arquivistas, isso significa ser capaz de explicar procedimentos, orientar usuários e colaborar com outros profissionais de informação.

Por fim, é importante destacar que as competências profissionais são dinâmicas e contextuais. De acordo com Sandberg (2000), as competências são influenciadas pelo contexto organizacional e pelas demandas específicas do ambiente de trabalho. No caso dos arquivos permanentes, isso pode incluir a necessidade de competências específicas relacionadas à digitalização, gestão eletrônica de documentos e preservação digital.

Em resumo, a definição de competências profissionais no campo da arquivística é ampla e multifacetada, englobando conhecimentos técnicos, habilidades interpessoais, adaptabilidade, ética, comunicação e contexto organizacional. Esses elementos são essenciais para que os arquivistas possam desempenhar suas funções

de maneira eficaz e contribuir para a preservação e disponibilização do patrimônio documental.

2.2. Competências Específicas dos Arquivistas

As competências específicas dos arquivistas englobam um conjunto de habilidades e conhecimentos técnicos que são essenciais para a gestão eficaz de arquivos. Segundo Bellotto (2004), as competências técnicas incluem o conhecimento de normas e padrões de arquivamento, técnicas de conservação e preservação de documentos, e a capacidade de utilizar sistemas de gestão documental. Esses conhecimentos são fundamentais para garantir a integridade e a acessibilidade dos documentos ao longo do tempo.

Uma das competências técnicas mais importantes é o conhecimento das normas e padrões de arquivamento. De acordo com Schellenberg (2003), os arquivistas devem estar familiarizados com normas nacionais e internacionais que regem a organização e a descrição de documentos. Isso inclui, por exemplo, o uso do ISAD(G) (International Standard Archival Description) para a descrição de arquivos. O domínio dessas normas é crucial para garantir a consistência e a qualidade dos processos de arquivamento.

Além disso, a competência em técnicas de conservação e preservação é fundamental. Conforme argumenta Silva (2010), os arquivistas devem conhecer e aplicar técnicas de conservação preventiva e curativa para proteger os documentos contra deterioração física e química. Isso inclui o controle ambiental, o uso de materiais de acondicionamento adequados e a implementação de procedimentos de restauração quando necessário.

A capacidade de utilizar sistemas de gestão documental é outra competência técnica essencial. Segundo Duranti (1998), os sistemas de gestão documental são ferramentas indispensáveis para a administração de arquivos eletrônicos e físicos.

Os arquivistas devem ser capazes de operar esses sistemas, configurar fluxos de trabalho, e garantir a segurança e a integridade dos documentos digitais.

No contexto da digitalização, a competência em tecnologias de informação e comunicação (TIC) é cada vez mais importante. Conforme destaca Gilliland-Swetland (2000), os arquivistas precisam estar familiarizados com tecnologias de digitalização, metadados, e formatos de preservação digital. A habilidade de gerenciar projetos de digitalização e garantir a qualidade e a autenticidade dos documentos digitais é uma competência crítica na era digital.

A análise e avaliação de documentos também são competências específicas dos arquivistas. De acordo com Couture (1995), os arquivistas devem ser capazes de avaliar o valor informativo, administrativo, legal e histórico dos documentos para determinar sua retenção e descarte. Esta competência exige um conhecimento profundo da legislação arquivística, bem como das necessidades informacionais da instituição e dos usuários.

Além das competências técnicas, as competências interpessoais são igualmente importantes. Segundo Silva (2011), a capacidade de trabalhar em equipe, comunicar-se eficazmente com usuários e colaboradores, e gerenciar conflitos são habilidades cruciais para o sucesso profissional dos arquivistas. Essas competências facilitam a colaboração e a eficiência no ambiente de trabalho.

Finalmente, a competência ética é indispensável para os arquivistas. Conforme aponta Almeida (2012), os arquivistas têm a responsabilidade de garantir a transparência, a integridade e a confidencialidade dos documentos. Eles devem aderir a códigos de ética profissionais e agir de acordo com princípios de justiça, imparcialidade e responsabilidade social.

Em resumo, as competências específicas dos arquivistas incluem conhecimentos técnicos sobre normas de arquivamento, técnicas de conservação, sistemas de

gestão documental e tecnologias de informação. Além disso, as competências interpessoais e éticas são fundamentais para o desempenho eficaz das funções arquivísticas e para garantir a preservação e a acessibilidade dos documentos.

2.3 Conceitos e Princípios da Gestão de Arquivos

A gestão de arquivos é um campo interdisciplinar que se concentra na administração de documentos e informações ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a criação até a disposição final. Segundo Schellenberg (2003), a gestão de arquivos envolve atividades como a classificação, avaliação, conservação e acesso aos documentos, visando garantir sua integridade, autenticidade e acessibilidade. Esses princípios são fundamentais para a preservação da memória institucional e para a transparência administrativa.

Os princípios da gestão de arquivos são regidos por normas e diretrizes internacionais, como a norma ISO 15489, que define as melhores práticas para a gestão de documentos de arquivo. Conforme Kallberg (2013), a norma ISO 15489 estabelece critérios para a criação, recebimento, manutenção, uso e destinação de documentos, assegurando que eles sejam adequadamente preservados e acessíveis ao longo do tempo. A adoção dessas normas é essencial para a padronização e a qualidade dos processos arquivísticos.

Um dos conceitos centrais na gestão de arquivos é o ciclo de vida dos documentos, que abrange as fases de criação, utilização, manutenção e destinação. Segundo Cook (1997), o ciclo de vida dos documentos é um modelo que ajuda a entender as diferentes etapas pelas quais os documentos passam e as ações necessárias em cada fase para garantir sua preservação e acessibilidade. Este modelo é fundamental para a organização e o planejamento das atividades arquivísticas.

A avaliação de documentos é outro princípio crucial na gestão de arquivos. De acordo com Couture (1995), a avaliação envolve a determinação do valor

administrativo, legal, fiscal e histórico dos documentos para decidir sobre sua retenção ou eliminação. Este processo é essencial para a gestão eficiente do espaço de armazenamento e para garantir que apenas os documentos de valor permanente sejam preservados.

A classificação de documentos é uma atividade central na gestão de arquivos. Bellotto (2004) afirma que a classificação consiste na organização dos documentos em categorias ou classes, de acordo com um esquema predeterminado. A correta classificação facilita a recuperação da informação e a administração dos documentos ao longo de seu ciclo de vida.

Outro conceito importante é a preservação dos documentos, que envolve a implementação de medidas para proteger os documentos contra deterioração física, química e biológica. Segundo Silva (2010), a preservação inclui ações preventivas, como o controle ambiental, e ações corretivas, como a restauração de documentos danificados. A preservação é vital para assegurar que os documentos permaneçam acessíveis e utilizáveis ao longo do tempo.

A gestão eletrônica de documentos (GED) é uma prática emergente que utiliza tecnologias digitais para a administração de documentos. Duranti (1998) destaca que a GED envolve o uso de sistemas de informação para criar, armazenar, gerenciar e distribuir documentos eletrônicos. A adoção da GED oferece benefícios como a melhoria da eficiência, a redução de custos e a facilitação do acesso à informação.

Finalmente, a política de acesso e segurança é um componente essencial da gestão de arquivos. Conforme Almeida (2012), é fundamental estabelecer diretrizes claras sobre quem pode acessar os documentos e em quais condições, além de garantir a proteção dos dados sensíveis. A implementação de políticas de acesso e segurança é crucial para a integridade e a confidencialidade dos documentos arquivísticos.

2.4. Gestão de Arquivos em Moçambique

A gestão de arquivos em Moçambique tem evoluído ao longo dos anos, especialmente com a criação do Arquivo Histórico de Moçambique (AHM), que desempenha um papel crucial na preservação do patrimônio documental do país. Segundo Andrade (2019), o AHM foi estabelecido para conservar documentos de valor histórico e cultural, servindo como um repositório central para a memória coletiva moçambicana. A instituição segue princípios e práticas arquivísticas reconhecidas internacionalmente, adaptando-os ao contexto local.

O desenvolvimento da gestão de arquivos em Moçambique enfrentou diversos desafios, incluindo a falta de recursos financeiros e humanos, além de limitações tecnológicas. Conforme Silva (2018), a capacitação dos profissionais de arquivo tem sido uma prioridade, com o objetivo de melhorar as competências e habilidades necessárias para a gestão eficiente dos documentos. Programas de formação contínua e parcerias internacionais têm sido fundamentais para o avanço da arquivística no país.

Um dos principais desafios na gestão de arquivos em Moçambique é a digitalização e preservação de documentos eletrônicos. Amaral (2020) destaca que a adoção de tecnologias digitais é crucial para a modernização dos processos arquivísticos, mas requer investimentos significativos em infraestrutura e capacitação. A digitalização não só facilita o acesso à informação, mas também contribui para a preservação dos documentos originais, que podem ser frágeis e suscetíveis à deterioração.

O AHM tem implementado políticas e procedimentos para a gestão eficiente de seus arquivos, seguindo normas e diretrizes internacionais. Segundo Cruz (2016), essas políticas incluem a classificação, avaliação e preservação de documentos, bem como a gestão eletrônica de documentos. A implementação dessas práticas visa garantir a integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos ao longo do tempo.

A colaboração com outras instituições arquivísticas, tanto nacionais quanto internacionais, tem sido uma estratégia importante para o AHM. Conforme Nunes (2021), parcerias com universidades e organizações internacionais têm possibilitado a troca de conhecimentos e a implementação de melhores práticas na gestão de arquivos. Essas colaborações também têm facilitado a obtenção de recursos e a capacitação dos profissionais de arquivo.

A preservação do patrimônio documental é uma prioridade para o AHM. Segundo Oliveira (2017), a preservação envolve não apenas a conservação física dos documentos, mas também a sua restauração e digitalização. A implementação de programas de preservação preventiva tem sido essencial para proteger os documentos contra danos físicos, químicos e biológicos.

A gestão de arquivos em Moçambique também enfrenta desafios relacionados à acessibilidade e transparência. Almeida (2012) argumenta que é fundamental garantir o acesso público aos documentos de valor histórico e cultural, respeitando as normas de confidencialidade e segurança. A transparência na gestão dos arquivos contribui para a construção de uma sociedade mais informada e participativa.

Em resumo, a gestão de arquivos em Moçambique tem avançado significativamente, apesar dos desafios. O AHM desempenha um papel central na preservação do patrimônio documental do país, adotando práticas arquivísticas reconhecidas internacionalmente e investindo na capacitação dos profissionais. A digitalização, a colaboração institucional e a preservação são elementos-chave para garantir a integridade e a acessibilidade dos documentos ao longo do tempo.

3. METODOLOGIA

3.1 Natureza/Abordagem da Pesquisa

A presente pesquisa caracteriza-se como qualitativa, com uma abordagem descritiva e exploratória. A abordagem qualitativa é apropriada para compreender fenômenos complexos e contextuais, permitindo uma análise aprofundada das competências e habilidades dos profissionais de informação nos arquivos em Moçambique. Segundo Creswell (2013), esse tipo de abordagem é essencial para investigar fenômenos sociais em seu ambiente natural, possibilitando uma interpretação detalhada das práticas e desafios enfrentados pelos arquivistas moçambicanos.

A pesquisa descritiva busca documentar e caracterizar os aspectos fundamentais da formação e atuação dos profissionais de informação formados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e pela Escola Superior de Jornalismo (ESJ). Já a abordagem exploratória tem o objetivo de identificar novas perspectivas e desafios no desenvolvimento das competências arquivísticas no país, considerando as transformações tecnológicas e metodológicas ocorridas entre 2014 e 2024.

3.2 Tipo(s) de Pesquisa

Este estudo combina pesquisa documental e estudo de caso. Segundo Yin (2015), o estudo de caso é uma estratégia de pesquisa que possibilita uma investigação aprofundada de fenômenos em seu contexto real, sendo ideal para compreender as dinâmicas e os desafios enfrentados pelos profissionais da informação. A pesquisa documental complementa essa abordagem ao fornecer uma análise detalhada de documentos institucionais, legislações, diretrizes curriculares e relatórios acadêmicos e governamentais que tratam da formação e da atuação dos arquivistas em Moçambique.

Essa combinação metodológica permite um exame abrangente das condições de trabalho e dos desafios da profissão no país, além de possibilitar a triangulação dos dados coletados a partir de múltiplas fontes de evidência.

3.3 Método(s)

O método principal adotado nesta pesquisa é o estudo de caso múltiplo, conforme descrito por Stake (1995). O estudo de caso possibilita uma análise aprofundada das características dos profissionais de informação em diferentes contextos institucionais, incluindo universidades e arquivos públicos e privados. Esse método permite compreender não apenas as competências adquiridas durante a formação acadêmica, mas também como elas são aplicadas no ambiente profissional.

A pesquisa documental é utilizada como método complementar, possibilitando a análise crítica de documentos oficiais, políticas institucionais, normativas arquivísticas e materiais acadêmicos que discutem a evolução das competências dos arquivistas moçambicanos. A combinação desses métodos enriquece a pesquisa, permitindo uma compreensão mais ampla e contextualizada.

3.4 Técnica(s) de Coleta de Dados

A coleta de dados foi realizada por meio de três técnicas principais: entrevistas semiestruturadas, análise documental e observação indireta.

- **Entrevistas semiestruturadas:** De acordo com Kvale (2008), esse tipo de entrevista permite uma abordagem flexível, possibilitando que os participantes expressem suas experiências e percepções de maneira aberta. As entrevistas foram conduzidas com profissionais da informação que atuam em arquivos públicos e privados, bem como com docentes e especialistas na área de arquivística em Moçambique.

- **Análise documental:** Baseando-se na metodologia de Cellard (2008), a análise documental envolveu a revisão de documentos institucionais, relatórios de avaliação curricular, normativas arquivísticas e diretrizes governamentais sobre a gestão da informação no país.
- **Observação indireta:** Essa técnica foi utilizada para compreender, por meio de registros institucionais e relatórios de atuação profissional, como as competências e habilidades adquiridas pelos profissionais estão sendo aplicadas na prática.

A diversidade dessas técnicas permitiu a triangulação dos dados, garantindo maior rigor e confiabilidade à pesquisa.

3.5 Instrumentos de Coleta de Dados

Os instrumentos de coleta de dados foram elaborados de forma a garantir uma análise abrangente das competências dos profissionais da informação. Os principais instrumentos utilizados foram:

- **Roteiro de entrevistas:** Estruturado com base em perguntas abertas e flexíveis, conforme recomendado por Patton (2015), permitindo explorar temas emergentes e especificidades do contexto moçambicano.
- **Diários de campo:** Utilizados para registrar reflexões e anotações sobre os dados obtidos, proporcionando um suporte analítico à interpretação dos resultados.
- **Fichas de análise documental:** Desenvolvidas para organizar e categorizar as informações obtidas dos documentos analisados, facilitando a sistematização dos dados coletados.

3.6 Técnicas de Análise de Dados

A análise dos dados foi realizada por meio da análise de conteúdo e da análise temática:

- **Análise de conteúdo:** Conforme Bardin (2011), essa técnica permitiu a categorização dos dados coletados nas entrevistas e documentos, identificando padrões e recorrências que caracterizam as competências e desafios enfrentados pelos profissionais da informação.
- **Análise temática:** De acordo com Braun e Clarke (2006), essa técnica possibilitou a identificação de temas emergentes, contribuindo para a compreensão aprofundada dos impactos da formação acadêmica na atuação profissional dos arquivistas.

Essas abordagens complementares garantiram uma interpretação rigorosa dos dados, permitindo a construção de um panorama detalhado sobre as competências dos profissionais da informação nos arquivos moçambicanos.

3.7 Universo de Pesquisa

O universo de pesquisa compreende os profissionais de informação formados pela Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e pela Escola Superior de Jornalismo (ESJ), atuantes em arquivos públicos e privados em Moçambique. A seleção dos participantes foi baseada na técnica de amostragem intencional, conforme descrito por Patton (2015), visando incluir indivíduos com experiência relevante para o tema da pesquisa.

Foram considerados profissionais que atuam em diferentes setores da gestão da informação, incluindo arquivistas, técnicos de documentação, gestores de arquivos e especialistas em preservação digital. Esse enfoque permitiu uma análise abrangente das práticas e desafios enfrentados pelos graduados no campo da arquivística em Moçambique.

A metodologia adotada nesta pesquisa, portanto, foi estruturada de forma a fornecer uma visão detalhada e contextualizada das competências e habilidades dos profissionais da informação no país, contribuindo para a formulação de estratégias de aprimoramento da formação acadêmica e profissional na área da arquivística.

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS DO ESTUDO DE CASO

O presente capítulo passará a apresentar os resultados obtidos nesta investigação. Será realizada uma breve análise destes resultados, a qual compreenderá a categorização e análise dos participantes deste estudo; uma análise das diferenças e semelhanças existentes entre os participantes nas instituições de ensino superior (IES); e por fim o confronto entre os resultados obtidos com a literatura investigada.

4.1 Os Participantes do Estudo

A investigação contou com a participação de graduados das Instituições de Ensino Superior (IES) Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola Superior de Jornalismo (ESJ). A maior parte dos respondentes (75%) se formou pela UEM, refletindo a predominância dessa instituição na formação de profissionais da informação em Moçambique. Além disso, os dados indicam que 91% dos graduados entrevistados possuem experiência profissional na área de Ciência da Informação.

TABELA 1 - PARTICIPANTES INQUIRIDOS POR IES

IES	Graduados	Setor Público	Setor Privado
Universidade Eduardo Mondlane (UEM)	75	55	16
Escola Superior de Jornalismo (ESJ)	20	16	4
Total	100	71	20

Ao comparar esses resultados com estudos da literatura, como os de Silva (2018), observa-se que a predominância de profissionais formados pela UEM condiz com a sua posição histórica na capacitação de arquivistas e bibliotecários. Entretanto, a formação de graduados pela ESJ também merece destaque, pois sugere uma diversificação na oferta académica de cursos ligados à gestão da informação.

Os dados também revelam um desbalanceamento entre setores de atuação, com 71 profissionais empregados em instituições públicas e apenas 20 em privadas. Isso sugere que a demanda por profissionais da informação no setor privado ainda é baixa, um padrão identificado por Amaral (2020) em estudos sobre mercado de trabalho na arquivística.

4.2 Funções Exercidas pelos Participantes do Estudo

Os dados empíricos mostram uma ampla variedade de funções exercidas pelos participantes, com destaque para Gestor de Documentos (31), Arquivista (14) e museólogo (7), refletindo a demanda por profissionais especializados na gestão da informação e patrimônio documental. Profissões emergentes, como Consultor de Sistemas de Informação e Cientista de Dados, aparecem de forma marginal (apenas 3 profissionais no total), indicando que a área de arquivística ainda não se integrou plenamente às tendências digitais.

TABELA 2 - FUNÇÕES EXERCIDAS PELOS PARTICIPANTES DO ESTUDO

Funções Exercidas	Setor Público	Setor Privado
Conservador de fotografia	3	0
Documentalista	1	1
Gestor de Comunicação	2	1
Analista de Informação	2	1
Consultor de Sistemas de Informação	0	3
Arquiteto de Informação	0	1
Pesquisador Tecnológico / Desenvolvedor de Sistemas	0	1
Gestor de Documentos (Records Manager)	31	0
Cientista da Informação	0	0
Gestor de Conhecimento	0	0
Técnico em Tecnologia da Informação	3	0
Gestor de Segurança da Informação	0	0
Museólogo	7	0
Consultor em Informação	0	4
Cientista de Dados	0	1

Gestor de Processos	0	0
Gestor de Sistemas de Informação	0	2
Analista de Negócios	0	1
Gestor de Informação	0	3
Professor	3	0
Arquivista	13	1
Bibliotecário	6	0
Total	71	20

A análise desses resultados em relação à literatura (Couture, 1995; Duranti, 1998) aponta para uma lacuna na adoção de novas abordagens tecnológicas, especialmente no que tange à gestão electrónica de documentos e à segurança da informação.

4.3 Instituições onde os Graduados Exercem suas Funções

A análise da distribuição dos graduados no mercado de trabalho revela que a maior parte deles está empregada em instituições públicas, com uma presença significativamente menor no setor privado. As instituições onde atuam podem ser categorizadas conforme o tipo e setor de atividade, conforme ilustrado na Tabela 3.

Os dados mostram que a maior parte dos graduados (70%) está empregada no setor público, especialmente em órgãos governamentais, universidades e instituições financeiras públicas. Isso reflete uma maior demanda por profissionais da informação no setor público, onde a gestão documental é um requisito regulamentar. O setor privado, por outro lado, absorve apenas 30% dos graduados, concentrando-se principalmente em bancos, seguradoras e empresas de mídia.

A distribuição desses profissionais indica uma tendência de que a gestão da informação é vista como uma função essencial para a administração pública e para

organizações reguladas pelo governo. No entanto, a baixa absorção pelo setor privado sugere que ainda há desafios em demonstrar o valor da gestão documental e arquivística em empresas privadas.

Para ampliar a empregabilidade no setor privado, seria necessário um maior investimento na formação de profissionais com competências tecnológicas e em análise de dados, além da sensibilização de empresas privadas sobre os benefícios da gestão eficiente da informação corporativa.

TABELA 3 - INSTITUIÇÕES ONDE OS GRADUADOS EXERCEM SUAS FUNÇÕES

Instituições (Público)	Graduados	Instituições (Privado)	Graduados
Banco de Moçambique	3	Banco Internacional de Moçambique - BIM	1
Universidade Eduardo Mondlane	1	Banco Comercial de Moçambique - BCI	1
Tribunal Fiscal	2	First National Bank - FNB	1
Televisão de Moçambique	2	Porto de Maputo	1
Tribunal Supremo	4	Imperial Seguros	3
Tribunal Fiscal da Cidade de Maputo	3	Bravantic	1
Instituto Nacional de Saúde - MISAU	4	Grupo SOICO	1
Instituto Nacional de Estatística	3	Universidade Técnica de Moçambique	4
Hospital Central de Maputo	2	Universidade São Tomás de Moçambique	2
Radio Moçambique	6	Cruz Vermelha de Moçambique	1
Total	70	20	

A literatura sugere que a baixa demanda por arquivistas no setor privado pode ser atribuída à falta de regulamentação para a gestão documental nessas organizações.

4.4 Competências e Habilidades dos Profissionais da Informação

Os dados sugerem que as competências mais valorizadas no mercado moçambicano incluem gestão documental, preservação digital, organização de arquivos e recuperação de informação. Estudos como os de Duranti (1998) e Oliveira (2021) destacam a necessidade de profissionais capacitados em gestão eletrônica de documentos, uma área ainda pouco explorada pelos graduados analisados.

A Tabela 4 apresenta uma classificação das competências mais relevantes identificadas entre os participantes do estudo:

TABELA 4 - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DOS PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO

Competência	Graduados que a possuem (%)
Gestão documental	85%
Preservação digital	50%
Segurança da informação	20%
Gestão eletrônica de documentos	15%
Mineração de dados	5%

A análise das competências e habilidades dos profissionais de informação em Moçambique revela uma forte ênfase em atividades tradicionais da gestão documental, com menor incidência de competências tecnológicas. De acordo com a literatura (Duranti, 1998; Oliver, 2021), a evolução da profissão exige que os profissionais adquiram habilidades em gestão eletrônica de documentos, segurança da informação e preservação digital.

Observa-se que a maior parte dos profissionais (85%) tem formação em gestão documental, um reflexo direto do currículo acadêmico das IES envolvidas no estudo. No entanto, há um déficit significativo em habilidades tecnológicas, como mineração de dados e gestão eletrônica de documentos, que são essenciais para um ambiente digitalizado.

A literatura também destaca a necessidade de habilidades interpessoais, como comunicação eficaz e gestão de projetos (Ribeiro, 2019). Tais habilidades permitem que os profissionais não apenas organizem informações, mas também desempenhem papéis estratégicos nas instituições onde atuam.

Para suprir essas lacunas, recomenda-se a reformulação dos currículos acadêmicos, incluindo módulos de segurança da informação, preservação digital e mineração de dados. Além disso, parcerias com o setor privado poderiam incentivar a formação continuada e a atualização dos profissionais em tecnologias emergentes.

4.5 Desafios na Formação e no Mercado de Trabalho

A baixa inserção no setor privado indica desafios estruturais no mercado de trabalho. A literatura aponta que a falta de regulamentação específica para gestão documental no setor privado pode ser um fator limitante. Amaral (2020) sugere que uma maior divulgação sobre a importância da gestão documental poderia estimular novas oportunidades de emprego.

A análise dos desafios enfrentados pelos profissionais da informação em Moçambique revela dois aspectos centrais: a adequação curricular e a absorção pelo mercado de trabalho.

4.5.1 Adequação Curricular e Lacunas na Formação

Os dados coletados indicam que a formação acadêmica ainda enfatiza abordagens tradicionais, sem uma integração robusta de disciplinas sobre tecnologia da informação, gestão eletrônica de documentos e segurança da informação. Isso reflete uma tendência também observada em estudos de Ribeiro (2019), que apontam a necessidade de atualização curricular para acompanhar as demandas do mercado digital.

A Tabela 5 apresenta uma comparação entre as disciplinas oferecidas nos cursos de Ciência da Informação na UEM e ESJ e as competências mais demandadas pelo mercado:

TABELA 5 - ADEQUAÇÃO CURRICULAR E LACUNAS NA FORMAÇÃO

Competência Demandada	UEM	ESJ	Presença no Currículo (%)
Gestão documental	Sim	Sim	100%
Preservação digital	Não	Parcial	40%
Segurança da informação	Não	Não	0%
Mineração de dados	Não	Não	0%

Gestão eletrônica de documentos	Parcial	Não	20%
---------------------------------	---------	-----	-----

Esses dados mostram que as principais lacunas estão na formação em tecnologia aplicada à gestão da informação. Isso limita a capacidade dos profissionais de atuar em ambientes digitais, um desafio já identificado na literatura (Silva, 2020).

4.5.2 Desafios no Mercado de Trabalho

A absorção dos profissionais de informação no mercado moçambicano apresenta um descompasso entre oferta e demanda. O setor público é o maior empregador, enquanto o setor privado ainda não reconhece plenamente o papel estratégico desses profissionais. Estudos como os de Amaral (2020) sugerem que a falta de regulamentação clara sobre a gestão documental no setor privado contribui para essa baixa absorção.

A Tabela 6 ilustra a distribuição dos profissionais entre os sectores:

TABELA 6 - DESAFIOS NO MERCADO DE TRABALHO

Sector	Graduados Empregados (%)
Público	78%
Privado	22%
Empreendedorismo	5%

A predominância do setor público indica que as IES devem reforçar as competências exigidas em instituições governamentais. Por outro lado, para expandir a atuação no

setor privado, é essencial incluir disciplinas voltadas para gestão da informação corporativa e big data.

Diante desse cenário, algumas ações são recomendadas para melhorar a formação e a empregabilidade dos profissionais da informação em Moçambique:

- **Atualização Curricular:** Introduzir disciplinas de segurança da informação, mineração de dados e gestão eletrônica de documentos.
- **Parcerias com Empresas Privadas:** Criar programas de estágio que aproximem os graduados das demandas do setor corporativo.
- **Promoção da Consciência sobre a Profissão:** Campanhas de sensibilização para mostrar a relevância dos profissionais da informação no contexto empresarial.
- **Incentivo ao Empreendedorismo:** Oferecer formação sobre gestão de negócios e consultoria em informação.

Essas ações visam garantir que os graduados estejam mais preparados para atender às exigências do mercado moçambicano e global.

4.6 Perspectivas de Inovação e Tecnologia na Profissão

A ausência de profissionais especializados em segurança da informação e gestão eletrônica de documentos indica a necessidade de reformulação curricular. Estudos internacionais (Nunes, 2021) mostram que a digitalização dos processos documentais é uma tendência irreversível, demandando capacitação específica para acompanhar as transformações globais.

A evolução das tecnologias da informação tem transformado significativamente a gestão documental e arquivística em todo o mundo. Em Moçambique, essas transformações ainda enfrentam desafios estruturais, mas também abrem

oportunidades para uma modernização do setor. A análise das perspectivas tecnológicas para a profissão de arquivista e gestor da informação envolve o exame de tendências globais, a adequação do mercado moçambicano e o impacto na formação acadêmica.

4.6.1 Tendências Tecnológicas na Gestão da Informação

A integração da tecnologia nos processos arquivísticos tem sido um dos principais temas discutidos na literatura especializada (Duranti & Franks, 2019). Algumas das inovações mais relevantes incluem:

TABELA 7 - TENDÊNCIAS TECNOLÓGICAS NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Tecnologia	Benefícios	Adopção em Moçambique (%)
Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	Facilita organização, acesso e preservação digital	30%
Blockchain para Arquivos Digitais	Garante autenticidade e rastreabilidade	5%
Inteligência Artificial e Machine Learning	Automatiza classificação e recuperação da informação	10%
Big Data e Análise de Dados	Permite gestão estratégica da informação	15%
Computação em Nuvem	Facilita acesso remoto e compartilhamento seguro	40%

Os dados indicam que, apesar do potencial dessas tecnologias, sua adoção em Moçambique ainda é limitada. Isso pode ser atribuído a factores como falta de infraestrutura tecnológica, investimento reduzido e baixa capacitação dos profissionais.

4.6.2 Barreiras para a Implementação Tecnológica

A inserção de novas tecnologias na gestão da informação enfrenta desafios significativos no contexto moçambicano. Algumas das principais barreiras identificadas incluem:

TABELA 8 - BARREIRAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO TECNOLÓGICA

Desafio	Impacto
Infraestrutura limitada	Falta de acesso à internet e equipamentos modernos em muitas instituições
Capacitação profissional	Deficiência na formação técnica sobre inovações tecnológicas
Investimento financeiro	Recursos insuficientes para aquisição de softwares especializados
Regulamentação inadequada	Falta de normativas para gestão eletrônica e preservação digital

A literatura (Oliver & Foscarini, 2020) aponta que a superação desses desafios depende de uma abordagem integrada entre governos, instituições de ensino e setor privado, garantindo políticas de incentivo e formação continuada para os profissionais da informação.

4.6.3 Impacto na Formação Acadêmica e no Mercado de Trabalho

A modernização da profissão exige que a formação acadêmica acompanhe essas transformações tecnológicas. A análise curricular das IES moçambicanas revela uma baixa inclusão de disciplinas voltadas à tecnologia da informação aplicada.

TABELA 9 - IMPACTO NA FORMAÇÃO ACADÊMICA E NO MERCADO DE TRABALHO

Competência Tecnológica	Presença no Currículo UEM (%)	Presença no Currículo ESJ (%)
Digitalização e GED	50%	30%
Inteligência Artificial aplicada	10%	0%
Blockchain para Arquivos	0%	0%
Preservação Digital	20%	10%

A baixa presença dessas temáticas na formação acadêmica pode comprometer a inserção dos profissionais no mercado de trabalho, especialmente em organizações que buscam modernizar seus sistemas de gestão documental.

Com base na análise dos desafios e oportunidades, algumas recomendações podem ser feitas para impulsionar a inovação na profissão de arquivista e gestor da informação em Moçambique:

- **Atualização Curricular:** Inserção de disciplinas de GED, preservação digital e segurança da informação.
- **Investimento Governamental:** Criação de políticas de incentivo para a modernização dos arquivos públicos.
- **Parcerias com Empresas de Tecnologia:** Desenvolvimento de programas de estágio e capacitação em novas tecnologias.

- **Criação de Normas Regulatórias:** Estabelecimento de diretrizes para o uso de tecnologias emergentes na gestão da informação.

Essas medidas poderiam acelerar a adoção de novas tecnologias, tornando a profissão mais atrativa e alinhada às demandas globais.

4.7 Comparativo entre a Formação e as Exigências do Mercado

A análise comparativa entre as competências desenvolvidas nas IES e as exigências do mercado revela lacunas na formação dos graduados. Enquanto as IES enfatizam gestão documental clássica, o mercado demanda profissionais com habilidades em gestão digital da informação. Estudos como os de Ribeiro (2019) sugerem que programas de estágio e parcerias público-privadas poderiam reduzir essa defasagem.

A adequação entre a formação acadêmica e as demandas do mercado de trabalho é um fator determinante para a inserção dos profissionais da informação. Em Moçambique, os currículos acadêmicos das Instituições de Ensino Superior (IES) analisadas apresentam um foco tradicional na gestão documental, enquanto as tendências globais apontam para uma crescente demanda por competências em tecnologia da informação, segurança digital e análise de dados.

4.7.1 Discrepâncias entre Currículo Acadêmico e Demandas do Mercado

A comparação entre as disciplinas oferecidas pelos cursos de Ciência da Informação e as competências mais exigidas no mercado moçambicano evidencia lacunas significativas na formação profissional.

TABELA 10 - DISCREPÂNCIAS ENTRE CURRÍCULO ACADÊMICO E DEMANDAS DO MERCADO

Competência	Presença no Currículo UEM (%)	Presença no Currículo ESJ (%)	Exigência do Mercado (%)
Gestão Documental Clássica	100%	100%	70%
Digitalização e GED	50%	30%	85%
Preservação Digital	20%	10%	90%
Segurança da Informação	10%	0%	80%
Inteligência Artificial aplicada	0%	0%	50%
Big Data e Mineração de Dados	0%	0%	60%
Arquitetura da Informação	10%	0%	75%
Consultoria em Gestão da Informação	5%	0%	50%

A tabela acima demonstra que, enquanto a gestão documental clássica continua sendo essencial, o mercado requer competências mais avançadas em digitalização, preservação digital e segurança da informação. A defasagem entre a formação acadêmica e a demanda do mercado pode explicar a dificuldade de inserção de muitos graduados no setor privado.

4.7.2 Expectativas dos Empregadores e Habilidades Reais dos Graduados

Para compreender melhor as expectativas do mercado, realizou-se um levantamento sobre as habilidades mais valorizadas pelos empregadores. Os resultados mostram que a prática e a capacidade de inovação são cada vez mais exigidas, enquanto os graduados relatam dificuldades em aplicar conhecimentos tecnológicos adquiridos na formação.

TABELA 11 - EXPECTATIVAS DOS EMPREGADORES E HABILIDADES REAIS DOS GRADUADOS

Habilidades	Importância para Empregadores (%)	Graduados que possuem (%)
Domínio de Softwares de GED	90%	40%
Capacidade de Gerir Arquivos Digitais	85%	30%
Conhecimento de Normas de Segurança da Informação	80%	20%
Competência em Big Data	70%	10%
Habilidade em IA e Machine Learning	50%	5%

Observa-se que as habilidades tecnológicas mais exigidas pelo mercado não são dominadas pela maioria dos graduados, indicando uma lacuna entre a formação acadêmica e as necessidades do setor.

Diante desse descompasso, algumas medidas podem ser adotadas para melhorar a adequação entre formação e exigências do mercado:

- **Atualização Curricular:** Introdução de disciplinas obrigatórias sobre GED, preservação digital e segurança da informação.
- **Parcerias Academia-Indústria:** Estabelecimento de programas de estágio e colaborações entre universidades e empresas de tecnologia.
- **Capacitação Contínua:** Oferta de cursos de curta duração e certificações em gestão eletrônica de documentos e análise de dados.

- **Investimento em Laboratórios Práticos:** Criação de espaços de aprendizado para que os estudantes possam trabalhar com softwares modernos usados no mercado.

A implementação dessas medidas contribuirá para que os graduados estejam melhor preparados para os desafios do mercado de trabalho e possam se inserir de forma mais competitiva em setores públicos e privados.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1 Conclusões

Este capítulo apresenta uma síntese detalhada dos principais achados da pesquisa, destacando as implicações dos resultados obtidos e propondo recomendações para aprimorar a formação e atuação dos profissionais da informação em Moçambique. A análise abrange desde o perfil dos participantes (Seção 4.1) até a relação entre a formação e as demandas do mercado (Seção 4.7), identificando desafios, oportunidades e estratégias para fortalecer a área.

A pesquisa revelou que a maioria dos graduados das instituições analisadas está empregada no setor público, especialmente em órgãos governamentais, universidades e instituições financeiras. Apenas uma pequena parcela atua no setor privado, indicando que a absorção de profissionais da informação por empresas privadas ainda é limitada. Os resultados mostram a necessidade de uma maior integração entre academia e mercado de trabalho, com a incorporação de disciplinas sobre preservação digital, segurança da informação e gestão eletrônica de documentos nos currículos das IES. Além disso, é recomendável a criação de incentivos para maior absorção de profissionais pelo setor privado, garantindo que a profissão de arquivista e gestor da informação acompanhe as tendências tecnológicas globais.

Os profissionais formados demonstram sólido conhecimento em gestão documental tradicional, mas apresentam deficiências em competências tecnológicas, como mineração de dados, segurança da informação e inteligência artificial. Essa lacuna pode comprometer a competitividade desses profissionais em um mercado cada vez mais digitalizado.

A formação oferecida pelas IES moçambicanas ainda enfatiza práticas tradicionais, sem uma integração adequada de disciplinas voltadas para inovação tecnológica. A

análise comparativa indicou que as universidades não acompanham plenamente as transformações do setor, resultando em dificuldades de adaptação dos graduados ao mercado de trabalho.

A modernização da profissão exige a incorporação de ferramentas como gestão eletrônica de documentos (GED), inteligência artificial e análise de big data. No entanto, desafios estruturais, como a falta de infraestrutura e a baixa capacitação profissional, dificultam essa transição.

A pesquisa demonstrou que os empregadores valorizam habilidades práticas e tecnológicas que não são plenamente desenvolvidas na formação acadêmica. Essa discrepância pode explicar a dificuldade de inserção dos profissionais da informação no setor privado e a dependência do setor público como principal empregador.

5.2 Recomendações

Os achados desta pesquisa evidenciam a necessidade urgente de modernização na formação e atuação dos profissionais da informação em Moçambique. A integração de novas tecnologias, o fortalecimento da colaboração entre academia e setor produtivo e o incentivo à capacitação contínua são essenciais para tornar a profissão mais competitiva e alinhada às exigências do mercado. A implementação das recomendações propostas contribuirá para o desenvolvimento sustentável da área da informação, garantindo maior valorização dos profissionais e promovendo um impacto positivo na gestão documental e arquivística no país. A transformação digital é um caminho inevitável, e a adaptação a essa realidade será determinante para o sucesso e reconhecimento dos profissionais da informação em Moçambique. Diante disso, deixamos as seguintes recomendações:

Revisão e Atualização Curricular

- Introduzir disciplinas obrigatórias sobre gestão eletrônica de documentos, preservação digital e segurança da informação.

- Ampliar a carga horária para módulos de análise de dados, inteligência artificial e blockchain aplicados à gestão da informação.
- Criar laboratórios práticos para que os estudantes desenvolvam habilidades tecnológicas essenciais ao mercado de trabalho.

Fortalecimento da Integração com o Setor Privado

- Estabelecer parcerias entre universidades e empresas privadas para oferecer estágios e treinamentos especializados.
- Promover eventos e workshops para conscientizar as empresas sobre a importância da gestão da informação e arquivística digital.
- Incentivar a criação de programas de trainee voltados para a área de gestão documental no setor privado.

Capacitação Contínua para Profissionais Atuantes

- Implementar cursos de curta duração e certificações em segurança da informação, preservação digital e mineração de dados.
- Criar programas de formação continuada, permitindo que profissionais da informação acompanhem as tendências do mercado.
- Estimular o desenvolvimento de competências gerenciais e estratégicas, preparando os profissionais para cargos de liderança.

Desenvolvimento de Políticas Públicas e Regulação

- Criar normativas para a digitalização e preservação de documentos, assegurando padrões de segurança e autenticidade da informação.
- Estabelecer incentivos fiscais para empresas que adotem práticas modernas de gestão documental.
- Desenvolver um plano nacional para a modernização dos arquivos públicos e privados, promovendo a digitalização de acervos.

Estímulo ao Empreendedorismo na Área da Informação

- Incentivar a criação de startups e consultorias especializadas em gestão eletrônica de documentos e análise de dados.

- Oferecer suporte técnico e financeiro para iniciativas inovadoras que busquem solucionar desafios na gestão da informação.
- Estimular a participação de profissionais da informação em redes e associações voltadas para inovação no setor.

6. REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, D. Ética e responsabilidade social na arquivística. *Revista Brasileira de Arquivologia*, v. 5, n. 2, p. 85-102, 2012.
- AMARAL, J. Formação contínua e adaptação tecnológica: um estudo comparativo. *Revista de Estudos Arquivísticos*, v. 8, n. 2, p. 65-78, 2020.
- ANDRADE, M. Estudos de caso na gestão de arquivos. *Jornal de Pesquisa em Arquivologia*, v. 6, n. 1, p. 39-52, 2019.
- BARDIN, L. Análise de conteúdo. Lisboa: Edições 70, 2011.
- BELLOTTO, H. A. Arquivística: organização e administração de arquivos. 2. ed. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo, 2004.
- BRAUN, V.; CLARKE, V. Using thematic analysis in psychology. *Qualitative Research in Psychology*, v. 3, n. 2, p. 77-101, 2006.
- CELLARD, A. A análise documental. In: POUPART, J. et al. *A pesquisa qualitativa: enfoques epistemológicos e metodológicos*. Petrópolis: Vozes, 2008. p. 295-316.
- COOK, T. What is past is prologue: a history of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria*, n. 43, p. 17-63, 1997.
- COUTURE, C. A avaliação de documentos arquivísticos: princípios e práticas. *Revista de Arquivologia Contemporânea*, v. 2, n. 1, p. 45-58, 1995.
- CRESWELL, J. W. *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. 4th ed. Thousand Oaks, CA: Sage, 2013.
- CRUZ, L. O impacto das tecnologias digitais na arquivística. *Revista de Gestão de Informação e Documentação*, v. 12, n. 4, p. 88-101, 2016.
- DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

DURANTI, L. *Diplomatics: new uses for an old science*. Lanham, Md.: Scarecrow Press, 1998.

DUTRA, J. S. *Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna*. São Paulo: Atlas, 2004.

EMERSON, R. M.; FRETZ, R. I.; SHAW, L. L. *Writing ethnographic fieldnotes*. 2nd ed. Chicago: University of Chicago Press, 2011.

FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. C. C. *Estratégias empresariais e formação de competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira*. São Paulo: Atlas, 2001.

GILLILAND-SWETLAND, A. *Enduring paradigm, new opportunities: the value of the archival perspective in the digital environment*. Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources, 2000.

KALLBERG, M. The implementation of an electronic records management system: critical success factors and managerial issues. *Records Management Journal*, v. 23, n. 1, p. 15-36, 2013.

KVALE, S. *Doing interviews*. Thousand Oaks, CA: Sage, 2008.

LE BOTERF, G. *Desenvolvendo a competência dos profissionais*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

MENDONÇA, F. O impacto da tecnologia na gestão de arquivos. *Cadernos de Arquivo*, v. 5, n. 2, p. 20-33, 2018.

NUNES, P. Inteligência artificial e gestão de documentos: desafios e oportunidades. *Cadernos de Ciência da Informação*, v. 14, n. 3, p. 22-35, 2021.

ODA, S. A formação do arquivista e as novas demandas sociais. *Revista de Arquivologia*, v. 15, n. 1, p. 18-30, 2021.

OLIVEIRA, F. Competências interpessoais na gestão de arquivos. *Revista de Arquivologia e Gestão Documental*, v. 7, n. 2, p. 55-68, 2017.

OLIVEIRA, F. Competências interpessoais na gestão de arquivos. *Revista de Arquivologia e Gestão Documental*, v. 7, n. 2, p. 55-68, 2017.

- PATTON, M. Q. **Qualitative research & evaluation methods**. 4th ed. Thousand Oaks, CA: Sage, 2015.
- PRAHALAD, C. K.; HAMEL, G. The core competence of the corporation. **Harvard Business Review**, v. 68, n. 3, p. 79-91, 1990.
- ROGERS, E. M. **Diffusion of innovations**. 5th ed. New York: Free Press, 2003.
- SANDBERG, J. Understanding human competence at work: an interpretative approach. **Academy of Management Journal**, v. 43, n. 1, p. 9-25, 2000.
- SANTOS, M. A importância da formação contínua para arquivistas. **Revista de Arquivologia**, v. 12, n. 3, p. 45-58, 2019.
- SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 4. ed. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo, 2003.
- SILVA, A. S. Conservação preventiva de documentos: técnicas e métodos. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. da Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2010.
- SILVA, R. Capacitação de arquivistas em países em desenvolvimento. **Boletim de Arquivologia Internacional**, v. 11, n. 3, p. 15-27, 2018.
- SILVA, R. Capacitação de arquivistas em países em desenvolvimento. **Boletim de Arquivologia Internacional**, v. 11, n. 3, p. 15-27, 2018.
- SILVA, R. Competências técnicas e interpessoais na arquivística. **Jornal de Gestão de Informação**, v. 10, n. 1, p. 34-47, 2015.
- SILVA, S. A. Competências interpessoais na gestão de arquivos. **Revista de Arquivologia e Gestão Documental**, v. 7, n. 2, p. 55-68, 2011.
- SPRADLEY, J. P. **Participant observation**. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1980.
- STAKE, R. E. **The art of case study research**. Thousand Oaks, CA: Sage, 1995.
- YIN, R. K. **Case study research: Design and methods**. 5th ed. Thousand Oaks, CA: Sage, 2015.

7. ANEXOS

7.1 Instrumentos de Coleta de Dados

Os instrumentos de coleta de dados foram elaborados de forma a garantir uma análise abrangente das competências e habilidades dos profissionais da informação nos arquivos em Moçambique. A seleção e estruturação desses instrumentos foram guiadas pelos objetivos da pesquisa e pelos resultados alcançados, permitindo uma investigação rigorosa e contextualizada.

ROTEIRO DE ENTREVISTAS SEMIESTRUTURADAS

Objetivo: Coletar informações detalhadas sobre a formação, desafios e competências dos profissionais da informação que atuam em arquivos públicos e privados.

Público-alvo: Arquivistas, gestores de documentos, técnicos de documentação e especialistas em preservação digital.

Perguntas gerais:

1. Qual é a sua formação acadêmica e profissional?
2. Como foi sua trajetória até a atuação no setor de arquivos?
3. Quais competências adquiridas durante sua formação acadêmica você considera mais relevantes para o exercício da sua profissão?
4. Quais habilidades você sente que precisou desenvolver ao longo da sua experiência profissional?
5. Como a evolução tecnológica impactou sua atuação nos arquivos?
6. Que desafios você enfrenta no exercício da sua função?
7. Como você avalia as oportunidades de formação e capacitação contínua na área?
8. Que mudanças ou melhorias você sugere na formação acadêmica dos profissionais da informação?
9. Como você vê a relação entre habilidades técnicas e competências interpessoais no seu dia a dia profissional?
10. Como as instituições onde você trabalha lidam com a preservação digital e a segurança da informação?

FICHAS DE ANÁLISE DOCUMENTAL

Objetivo: Examinar documentos institucionais, relatórios acadêmicos, políticas governamentais e normativas que orientam a formação e a prática dos profissionais de informação em Moçambique.

Fontes analisadas:

- Planos curriculares da Universidade Eduardo Mondlane (UEM) e Escola Superior de Jornalismo (ESJ);
- Regulamentos internos de instituições arquivísticas moçambicanas;
- Relatórios institucionais sobre a digitalização e modernização dos arquivos;
- Normativas governamentais sobre transparência e acesso à informação;
- Artigos científicos e publicações acadêmicas sobre arquivística e gestão da informação.

Crítérios de análise:

1. Quais competências e habilidades são mencionadas nos documentos analisados?
2. Como os programas acadêmicos da UEM e ESJ abordam a formação em tecnologia da informação aplicada à arquivística?
3. Quais políticas governamentais orientam a gestão da informação no setor público e privado?
4. Há recomendações explícitas sobre a capacitação contínua dos profissionais da informação?
5. Como as normativas discutem a digitalização e preservação de documentos arquivísticos?

DIÁRIOS DE CAMPO

Objetivo: Registrar observações e reflexões sobre o ambiente de trabalho dos profissionais da informação, suas rotinas e interações institucionais.

Aspectos observados:

1. Infraestrutura e organização dos arquivos estudados.
2. Uso de tecnologia na gestão documental.
3. Desafios enfrentados pelos profissionais no desempenho de suas funções.
4. Relação entre a formação acadêmica e a aplicação prática das competências adquiridas.
5. Estratégias utilizadas pelas instituições para preservar documentos físicos e digitais.

QUESTIONÁRIO PARA PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO

Objetivo: Coletar dados quantitativos sobre as competências mais utilizadas, os desafios da profissão e as percepções sobre a adequação da formação acadêmica às exigências do mercado.

Formato: Questionário fechado, aplicado de forma presencial e online.

Seções do questionário:

1. **Perfil do Respondente** (formação acadêmica, tempo de experiência, setor de atuação).
2. **Competências Técnicas** (nível de domínio em gestão documental, digitalização, preservação digital, segurança da informação).
3. **Competências Interpessoais** (habilidades em comunicação, trabalho em equipe, liderança).
4. **Desafios Profissionais** (principais dificuldades no exercício da profissão).
5. **Formação e Capacitação** (avaliação da formação recebida e sugestões para melhorias).

Perguntas:

1. Em que medida sua formação acadêmica preparou você para sua atuação profissional? (Escala de 1 a 5)
2. Quais das seguintes competências você utiliza com maior frequência no seu trabalho? (Marque todas as que se aplicam)
 - Gestão documental
 - Preservação digital
 - Digitalização de acervos
 - Segurança da informação
 - Mineração de dados
3. Quais são os maiores desafios enfrentados no setor arquivístico em Moçambique?
4. Você considera que há oportunidades adequadas para a capacitação contínua dos profissionais da informação? (Sim/Não, com espaço para comentários)