



# **Universidade Eduardo Mondlane**

## **Escola de Comunicação e Artes**

**Departamento de Ciência da Informação**

**Curso de Licenciatura em Arquivística**

Relatório do Conclusão de Curso

**Tema:** Arranjo e Descrição dos Documentos no Arquivo Histórico de Moçambique: o caso do fundo do Governo-Geral.

**Estudante:** Maria Alberto Macave

**Supervisora:** Mestre Leonor Silva

Maputo, Agosto de 2024

Maria Alberto Macave

**ARRANJO E DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS NO ARQUIVO HISTÓRICO DE  
MOÇAMBIQUE: O CASO DO FUNDO DO GOVERNO-GERAL**

Relatório apresentado no Curso de Arquivística, da Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane, como requisito parcial para a obtenção do grau de Licenciatura em Arquivística.

Candidato: Maria Alberto Macave

Supervisor: Mestre. Leonor Celeste Silva

Maputo, Agosto de 2024

**Tema:** Arranjo e Descrição dos Documentos no Arquivo Histórico de Moçambique: o caso do fundo do Governo-Geral.

Maria Alberto Macave

Relatório apresentado ao curso de licenciatura em Arquivística, da Escola de Comunicação e Artes, da Universidade Eduardo Mondlane como Requisito parcial para obtenção do grau de Licenciatura em Arquivística.

**Estudante:** Maria Alberto Macave

**Supervisora:** Mestre. Leonor Silva

Maputo, Agosto de 2024

**Escola de Comunicação e Artes**  
**Curso de Licenciatura em Arquivística**

**ARRANJO E DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS NO ARQUIVO HISTÓRICO DE  
MOÇAMBIQUE: O CASO DO FUNDO DO GOVERNO-GERAL**

JÚRI

-----  
Presidente:

MSc. Alberto Sucuma

-----  
Supervisor:

MSc. Leonor Silva

-----  
Oponente:

MSc. Alírio Rungo

Maputo. Agosto de 2024



## **Dedicatória**

Este relatório é fruto do muito sacrifício.

Dedico o presente relatório a minha família Macave, aos meus filhos Edno e Luís, aos meus netos Mary Edno Mondlane e Emerson Edno Mondlane, aos meus falecidos pais Alberto Martins Macave e Filomena Eugénio e ao meu irmão Luís Alberto Macave pelo apoio incondicional em todos os momentos fáceis e difíceis da minha trajetória académica.

## AGRADECIMENTOS

Um processo longo e tortuoso e de alguma experiência linda e interessante., não teria o sucesso almejado, sem a mão de Deus e o auxílio de várias pessoas que deram o seu contributo moral ou material, não seria possível alcançar esta meta, por isso venho por este meio manifestar a minha gratidão constituída por um sentimento nobre e uma forma de reconhecimento das graças que me foram concedidas. Assim sendo, quero endereçar os meus agradecimentos.

Em primeiro lugar, agradecer a Deus pelo dom da vida e por ter sido provedor durante toda a minha formação académica; aos meus pais, Alberto Martins Macave e Filomena Eugénio, que me trouxeram ao mundo e me mostraram o caminho a seguir para melhor me inserir na sociedade, um dos quais frequentar a **escola**, muito obrigado.

Aos meus irmãos que sempre me deram força para continuar com os estudos, em especial ao Mano Martins que deixava os seus afazeres para me explicar o que não entendia em algumas cadeiras, o meu muito khanimambo;

Ao meu sobrinho Obed Cumbane que sempre esteve ao meu lado para me auxiliar, muito obrigado; A mestre Leonor Silva, minha supervisora e docente de Análise e Representação da Informação, que sem hesitar e de coração aberto, aceitou revestir-se de tal qualidade, auxiliando-me na revisão para a melhoria do trabalho;

Ao meu chefe e companheiro de sector Moisés Tembe, que fez o acompanhamento passo-a-passo ate ao fim da minha formação académica; Aos meus colegas do curso, meus companheiros de trincheira, que vivemos inúmeras experiências e emoções que foram gravados para sempre nas gavetas da minha memória; Ao corpo docente da escola de comunicação e artes da Universidade Eduardo Mondlane, pela inspiração, experiências e conhecimentos partilhados durante as aulas; A todos que não foram mencionados, mas que directo ou indirectamente tenha contribuído para o sucesso da minha formação, o meu muito Khanimbo.

## **Declaração**

Declaro por minha honra que este Relatório nunca foi apresentado na sua essência para obtenção de qualquer grau e que ela é resultado das minhas investigações e nela cito as fontes bibliográficas consultadas para a sua compilação.

Assinatura

---

## EPÍGRAFE

*“A verdadeira medida de um homem não se vê na forma como se comporta em momentos de conforto e conveniência, mas em como se mantém em tempos de controvérsia e desafio.”*

*Martin Luther King*

## RESUMO

O arquivo transcende o simples facto de guardar documentos que o homem julga importante para si, visto que o acto de preservar carrega consigo inúmeras actividades viradas para este fim, que inclui igualmente a descrição e arranjo, pois estes meios tornam possível á boa disposição da informação possibilitando o seu acesso. Este trabalho tem como objectivo geral **analisar os procedimentos usados no arranjo e descrição do fundo do governo geral** e o estudo obedeceu a uma metodologia de caracter qualitativa, do tipo estudo de caso e a colecta de dados foi feita com recurso a entrevistas, sustentando-se no questionário previamente elaborado. Importa referenciar que, moçambique assim como alguns países em via de desenvolvimento até hoje demostram grandes e graves fragilidades no que toca aos arquivos, desde as politicas até a consciencialização das pessoas sobre a sua importância. Com esta passagem queremos dizer que os arquivos em posse do AHM na sua maioria são fruto do recolhimento selvagem. Contudo, o AHM enquanto a única instituição reconhecida e incumbida diversa responsabilidade deixa a desejar, seja na conservação assim como em outros aspectos.

**Palavras-chave:** Arquivo, Arquivo permanentes, descrição e Arranjo.

## **Abstract**

The archive goes beyond the simple fact of storing documents that people consider important to themselves, as the act preserving carries with it countless activities aimed at this purpose, which also includes description and arrangement, as the means make it possible to have information in good order. Enabling access. This work had general objective of analyzing the procedures used in the arrangement and description of the general government fund and the study followed a qualitative methodology, of the type of a case study and data collection was done using interviews, supporting using the previously prepared questionnaire. It is important to mention that, Mozambique, as well as some developing countries, to this day demonstrate great and serious weaknesses when it comes to archives, from the pellets to people's awareness of their importance, with this passage we want to tell ourselves that of the archives in possession of AHM which are mostly the result of wild collection. However, the AHM, as the only institution recognized and charged with several responsibilities, leaves something to be desired, whether in conservation or in other aspects.

**Key-words:** Archive, Permanent Archive, Description and Arrangement.

## **Siglas e Abreviaturas**

AHM- Arquivo Histórico de Moçambique

SNAE- Sistema Nacional de Arquivos do Estado

ISAD(G)- Norma Internacional de Descrição Arquivística

## Sumário

Dedicatória .....	i
AGRADECIMENTOS.....	ii
Declaração.....	iii
EPIGRAFE.....	iv
RESUMO .....	v
Abstract .....	vi
Siglas e Abreviaturas.....	vii
1. Introdução.....	1
<b>1.1 Objectivos</b> .....	2
<b>1.2. Problematização</b> .....	3
1.3. Justificativa.....	4
2. Fundamentação Teórica .....	5
<b>2.1. Arquivo Permanente</b> .....	5
<b>2.1.1. Arquivos permanentes</b> .....	6
<b>2.2. Arranjo e a Descrição</b> .....	7
3. Metodologia .....	10
4. Apresentação e Análise de Dados .....	11
<b>4.1. Análise de Dados</b> .....	11
<b>5. Considerações finais</b> .....	17
<b>6. Recomendações</b> .....	18
7. Referência Bibliográfica .....	19

## 1. Introdução

A organização e o acesso as informações contidas em arquivos permanentes há tempos que vem constituindo motivo de preocupação por parte dos cientistas de informação ou profissionais de informação, isto é, a medida em que o tempo foi passando novas configurações descrevem as formas de produção da informação, uso, acesso, suportes respectivamente. Portanto, é desta forma que se torna importante analisar esta temática vinculada ao **arranjo e descrição dos documentos no arquivo histórico de moçambique: o caso do fundo do governo-geral**. Por essa via, tomamos o Arquivo Histórico de Moçambique como objecto da nossa pesquisa, servindo igualmente como fonte para recolha de dados. Portanto, define-se como objectivo geral “Analisar os procedimentos usados no arranjo e descrição do fundo do governo geral”. O desenvolvimento deste estudo foi atizado pelas grandes constatações feitas e que consequentemente são atravessadas pelo Arquivo Histórico de Moçambique no que concerne ao arranjo, descrição dos arquivos e acesso à informação.

Em função do estudo realizado notou-se que, o arranjo e a descrição dos documentos têm sido desenvolvidos de forma faseada e de forma demorada, condicionado o acesso à informação. “Organizar, preservar, disponibilizar e difundir este património documental arquivístico tem por objectivo preservar a história e a memória institucional, tornando possíveis pesquisas de cunho social e histórico. Porém, este acesso não é tarefa fácil, sendo necessária aplicação das funções e princípios arquivísticos, iniciando pelo princípio da proveniência. (CONRADO 2014 p.15).

No que concerne a metodologia importa referir que este estudo é de carácter qualitativo e foi por meio da entrevista feita aos funcionários que tornou possível responder a nossa pergunta de partida, que é: **Quais foram os procedimentos usados para o arranjo e descrição do fundo do Governo-geral?**

## **1.1 Objectivos**

### **1.1. Geral**

- Analisar os procedimentos usados no arranjo e descrição do fundo do governo geral

### **1.2. Específicos**

- Identificar os instrumentos normativos utilizados na descrição e arranjo do fundo do governo geral
- Verificar a metodologia adaptada no processo de arranjo e descrição do fundo do governo geral
- Analisar os tipos de arranjo aplicados na organização do fundo do Governo-geral
- Verificar o estado de conservação do arquivo do fundo do governo geral

## 1.2. Problematização

A descrição e o arranjo são actividades imprescindíveis no arquivo permanente. Desencadear estas actividades garante a organização dos arquivos<sup>1</sup> e possibilita a criação de instrumentos de pesquisa recuperação da informação e não só, como também permite o conhecimento do acervo existente no arquivo. As actividades ora mencionadas emergem no âmbito da configuração das funções dos arquivos permanentes dada a conjuntura que informação veio a representar no âmbito arquivístico. O acesso à informação, a salvaguarda da história nacional, preservação dos direitos do cidadão ao longo dos tempos sempre constituiu uma preocupação dentro da arquivística enquanto ciência, ora vejamos a descrição e o arranjo em arquivos permanentes são mecanismos que vieram colmatar problemas relacionados com a representação da informação como forma primeira para subsidiar a padronização e interação dos diversos sistemas de arquivos de um determinado país ou região.

Nos últimos anos, no plano internacional e nacional, normas de descrição arquivística foram elaboradas e disseminadas no propósito de alcançar uma padronização de procedimentos e, com isso, favorecer a interação entre os diversos sistemas arquivísticos e o intercâmbio nacional e internacional de informações. (Cuz, 2015, p.29). No passado, há tempos a ideia inicial era simplesmente garantir a preservação ou custódia da informação e não levando em consideração a questão da partilha ou interoperabilidade dos sistemas arquivísticos para partilha de informações. O arranjo é uma das actividades que precede a descrição que consiste numa sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização de documentos de um arquivo ou colecção de acordo com o plano ou quadro de arranjo previamente estabelecido.

Relativamente ao nosso objecto de pesquisa, o Arquivo Histórico de Moçambique, abreviadamente designada por (AHM) deixa a desejar em vários aspectos. Importa referir que, a conjuntura de problemas ou dificuldades atravessadas pelo objecto em causa são sustentadas pela ausência de interesse por parte do governo. A nossa máquina administrativa demonstra fraquezas no que se refere a gestão dos documentos, nessa linha como efetivar o processo de arranjo e descrição.?

---

<sup>1</sup>O termo arquivo neste paragrafo refere-se ao “arquivo enquanto conjunto de documentos”

## **Pergunta de Partida**

- Quais foram os procedimentos usados para o arranjo e descrição do fundo do Governo geral?

### **1.3. Justificativa**

A realização do arranjo igualmente a descrição determinam as boas práticas de tratamento, conservação e garantia do acesso a informação em arquivos permanentes, sem com isto afirmar que, estas são actividades do arquivo permanente quando se trata de arquivos no suporte analógico. A escolha do presente tema surge da necessidade de querer compreender as actividades desenvolvidas no arquivo permanente no geral, e como foi feito o arranjo e descrição dos documentos do fundo do governo-geral, também constitui nosso interesse conciliar a teoria aprendida na sala de aulas com a prática desenvolvida nas instituições arquivísticas. Este interesse surge no âmbito do estágio desenvolvido no Arquivo Histórico de Moçambique sob supervisão do Chefe do Departamento do Arquivo Permanente.

Relativamente ao contexto social, este estudo é desenvolvido na perspectiva de mostrar a real importância que o arquivo detém e a sua responsabilidade para com cada um de nós enquanto sociedade que de alguma forma depende e precisa da informação contida nesses lugares. Na vertente académica, interessa-nos contribuir na produção de conhecimentos e realização de trabalhos virados para este panorama, pois assiste-se a uma fraca existência de estudos que intervêm nesta temática, principalmente em Moçambique onde instituições arquivísticas são escassas bem e poucos profissionais fazem o uso dos arquivos como fontes de informação. A fraca gestão de arquivos dentro das instituições públicas e mesmo privadas influenciam negativamente, no funcionamento destes e abre espaço para um deficiente acesso à informação, colocando em causa a questão da memória institucional. Portanto, os problemas ora levantados derivam da falta de políticas arquivísticas e uma fragilidade na configuração do sistema arquivístico no país. Por essa via, no âmbito pessoal constitui um desafio e privilégio desenvolver uma pesquisa virada a esta temática no Arquivo Histórico de Moçambique e por sinal a mãe da Arquivística e do Arquivos em Moçambique.

## **2. Fundamentação Teórica**

Torna-se necessários reunir aspectos teóricos conceituais, que irão dar bases para a percepção de qualquer manifestação do que está dentro de parâmetros arquivísticos do nosso trabalho. Neste sentido, iremos destacar como conceitos básicos para o nosso trabalho: arquivo, arquivo permanente, arranjo e descrição. Dos diversos autores que tratam da temática em análise selecionamos como autores principais a Belloto que analisa o arranjo e a descrição arquivística como actividades do arquivo permanente, Paes que discute os arquivos e sua organização nas três fases (corrente, intermediária e permanente), Leão e Lopes irão nos ajudar a perceber melhor o processo e os instrumentos de descrição.

### **2.1. Arquivo Permanente**

Para uma melhor compreensão dos arquivos permanentes, procuramos definir e entender o que significa arquivo. A literatura nos revela que, ainda na idade da pedra o arquivo sempre esteve presente na vida do homem, embora de forma não explícita, este desempenhou um papel preponderante no âmbito comunicativo e não só. Por outro lado, observa-se que arquivo surge da necessidade que o homem sempre teve de registar a sua história de acordo com cada estágio que ia descrevendo a sua evolução. Ademais, do período pré-histórico, o homem registava as suas informações em grutas, pinturas rupestres, até porque é neste período que o arquivo existia em forma de vestígios, mas para autores como Marques (2007) “a origem da história dos arquivos remonta ao início da escrita, nas civilizações do Médio Oriente, há cerca de 6 mil anos atrás “. Os primeiros arquivos surgiram de forma espontânea nos palácios e nos templos.

Na medida em que o homem ia definindo uma nova forma de ver e viver a qual sujeitava-o a inserir-se em uma sociedade, ou por outra, ao longo do tempo o modos vivendo do mesmo adquiriu uma nova configuração de organização que hoje denominamos sociedade, assim o factor arquivo não ficou alheio ao processo evolutivo, por conseguinte surge a arquivística enquanto ciência que veio padronizar as práticas ligadas a gestão de documentos ou informação e arquivo. Segundo HerediaHerera (1990) citando Jardim (1987), a Arquivística, nasce no século XIX com o nome Arquivologia, com caracter fortemente historicista, ou seja, ela passa a se preocupar com a descrição e elaboração de instrumentos de pesquisa que permitam aos historiadores a encontrar o material que necessitavam com maior facilidade e sem desperdício de

tempo. É chamado inventário onde são descritos os assuntos existentes num fundo, ou seja, regista-se o rompimento do paradigma de conservação surgindo o de acesso onde a disponibilização da informação para o utente passa a constituir objectivo primeiro do arquivo enquanto instituição e da arquivística enquanto ciência responsável por estabelecer métodos e mecanismos como forma de lidar com cada época que caracteriza a sociedade. Portanto, Reis (2006), sustenta que, com a revolução francesa os arquivos vão adquirir dupla dimensão, onde por um lado são garantia dos direitos do cidadão, por outro lado, conservam e gerem a memória do passado da nação e por isso, vão ser objecto de investigação da história. Na visão de Paes (2004) arquivo também pode designar ao conjunto de documentos, móvel para guarda de documentos, local onde o acervo documental deverá ser conservado, órgão governamental ou instituição cujo objectivo seja o de guarda e conservação do documento, título de periódico geralmente plural, devido a influência inglesa e francesa.

Com base na explanação da autora antes descrita denota-se que a evolução do suporte trouxe mudanças na forma de produção dos arquivos, até porque aspectos como terminologia têm tornado sensível esta área. E importa referir que para o nosso contexto iremos analisar o arquivo enquanto instituição e enquanto conjunto de documentos. Para Shellenberg (2006, p.25) “os arquivos como instituição provavelmente tiveram origem na antiga civilização grega, entre os séculos V e IV a.c quando os atenienses guardavam os seus documentos no templo da mãe dos deuses, isto é, no Metroon”.

### **2.1.1. Arquivos permanentes**

De referir que nosso interesse é com os arquivos permanentes por serem o princípio de acesso público e por constituírem o património arquivístico nacional. O ponto referente aos arquivos permanentes é de extrema importância e apresenta uma complexidade na sua configuração e funcionalidade. Portanto, o arquivo enquanto conjunto de documentos passam por 3 fases corrente, intermediário e permanente. Portanto, a gestão permanente dessa informação inclui as seguintes rotinas (descrição, arranjo, produção de instrumentos de pesquisa, acesso ao público, etc.), por essa via, Paes (2004, p.63) fundamenta que, “a função de um arquivo permanente é reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não-corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não-correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros

fins.” Considera-se Arquivo Permanente ou de 3ª Idade o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Os documentos são preservados em definitivo em razão de seu valor histórico, testemunha, legal, probatório e científico-cultural. Como fontes de pesquisa, são liberados para consulta, sendo permitido o acesso do público em geral. (BEZERRA, 2020 p.11). Os autores que versam sobre a arquivística mostram que as funções e os objectivos que descrevem o arquivo permanente resumem-se basicamente na custódia definitiva dos documentos recolhidos na administração pública bem como a garantia do seu pleno acesso ao público. Os arquivos enquanto lugares de informação desempenham um grande papel no seio da sociedade e principalmente na administração pública, pois este é incumbida a responsabilidade de realizar o recolhimento dos documentos nas instituições para fins de custódia permanente e uma consequente disponibilização. Segundo Conrado (2014 p.37) “tão importante quanto tratar e disponibilizar os documentos, é levar ao conhecimento da sociedade o acervo arquivístico custódia dos serviços oferecidos pelo arquivo permanente. Dentre as funções arquivísticas, a difusão é a responsável por projectar o arquivo e o seu acervo extramuros, dando visibilidade e projecção cultural e social. Com base nessa linha de ideias entende-se que o arquivo permanente vai longe no que concerne as práticas e os pontos de acção no panorama difusivo, custodial ao mencionar igualmente a fase de gestão do acervo documental, que inclui a organização, tratamento técnico e arquivamento.

## **2.2. Arranjo e a Descrição**

Para que os documentos dos arquivos permanentes possam cumprir efectivamente as suas funções é necessário que se faça o tratamento documental respeitando os princípios arquivísticos, Belloto (2005), entende o arranjo como processo ressaltado da organização de arquivos, documentos produzidos de acordo com os princípios arquivísticos, consagrados, particularmente o da proveniência, respeitando-se os seguintes níveis: fundo, grupo ou secção, série conjuntos lógico dentro da série e documentos. Assim tomamos como ponto de partida reafirmando que, a gestão de documentos no órgão produtor é de extrema importância pois são necessários para facilitar o trabalho nas etapas subsequentes. Os documentos recolhidos por vezes chegam ao arquivo em grande quantidade e desordenados requerendo uma reestruturação, porém respeitado todo tratamento antes dado. Nesse contexto, devemos ordená-los, como também de acordo com um plano arquivístico, colocá-los correctamente nas galerias e estantes. É mister estar em boa

ordem para serem localizados com facilidade quando houver necessidade de consultá-los; e arranjá-los precisamente para serem inteligíveis. “A principal actividade do arranjo consiste em estabelecer a ordem a partir da desordem. A ordenação ou arranjo dos documentos é imprescindível por duas razões: torna os documentos acessíveis ao usuário; O conhecimento de sua natureza e seu conteúdo; O arranjo arquivístico implica também processos intelectuais, pois para poder ordená-los o responsável deve ter um conhecimento completo da história da instituição que produziu a documentação” (LOCKS, GHANEM p.7 2006)

Por outro lado, Leão (2006), afirma que a descrição significa escrever sobre material de arquivo sustentando os objectivos de representação e classificação. Migueis (1976), apud Paes, afirma que os trabalhos de descrição só se completam com a elaboração de instrumentos de pesquisas, que consistem na descrição e na localização dos documentos existentes num determinado fundo, estas ferramentas vêm para facilitar ou tornar ágil o processo de busca dos documentos, assim Lopez (2002), descreve que as ferramentas são utilizadas para descrever um arquivo, orientar a consulta, e determinando a mesma com exactidão. O autor vai mais além ao debruçar-se sobre os diferentes tipos de instrumentos de pesquisas como guias, inventários, catálogos e índices e que estes se definem em função da menor ou maior profundidade na arquivística.

Belloto, ao discutir as actividades de um arquivo permanente e sublinha que o princípio da proveniência é o factor norteador, na construção de um fundo, desde a origem do documento do seu produtor, sendo que no momento da sua criação determina a posição do documento no seu fundo de arquivo. E aliado aos elementos norteadores do arranjo dos documentos, a sua estrutura e o funcionamento da administração, reforçando assim, o princípio do respeito aos fundos, que preside na organização dos documentos.

A descrição arquivística foi durante muito tempo feita com base em normas criadas a nível nacional e institucional, em 1999 foi criada a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística ISAD (G), norma que estabelece directrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas. Deve ser usada com as normas nacionais existentes ou como base para sua criação.

### 2.3. Descrição do Objecto de estudo

O **Arquivo Histórico de Moçambique** foi criado pela Portaria 2267, de 27 de Junho de 1934, ligado à biblioteca da Repartição Técnica de Estatística com a missão de reunir alguns arquivos dispersos e organizar uma colecção bibliográfica sobre Moçambique e em 1939 foi instituído o Diploma Legislativo que especifica mais as suas funções tornando-se “Instrumento da Cultura Histórica” e “Arquivo do Governo da Colónia. Em 1957, o então Ministério do Ultramar e da Educação Nacional, através do Decreto-Lei 41.472 determina a transferência de sua dependência para os Serviços de Instrução.

No ano seguinte, o Decreto 42.030 reafirma a sua importância como Arquivo Geral e Depósito Legal da Província. O Decreto-Lei 26/76, de 17 de Julho de 1976, liga administrativamente o **Arquivo Histórico de Moçambique à Universidade Eduardo Mondlane**. Nos anos que se seguiram, sob a nova dependência, esta instituição definiu como prioridade, criar as infra-estruturas indispensáveis e recolher, em todo o país e a todos os níveis, a documentação colonial até à data da independência nacional. O Diploma Legislativo 90/71, de 21 de Agosto de 1971, tornou o Arquivo Histórico de Moçambique, beneficiário de parte do Depósito Legal do país. Em 1992, o Decreto 33/92, de 26 de Outubro, que institui o Sistema Nacional de Arquivos, designa o Arquivo Histórico de Moçambique, órgão central do mesmo.

Em 2007, é instituído o **Sistema Nacional de Arquivos de Estado (SNAE)**, pelo decreto 36/2007, de 27 de Agosto, o qual revoga o decreto 33/92 do Sistema Nacional de Arquivos e volvido algum tempo e revogado o anterior dando origem ao Decreto nº 84/2018 de 26 de Dezembro que aprova o Sistema Nacional de Arquivos de Estado. No âmbito da nova legislação, o Ministério da Função Pública assume a função coordenadora.

Hoje, no âmbito das suas atribuições, o **AHM** tem a grande responsabilidade de apoio ao governo na definição de políticas de gestão e preservação de documentos, não só produzidos a nível local, como também de outras fontes externas de interesse nacional. Neste âmbito, os actuais desafios são pela identidade do **AHM** como um verdadeiro Arquivo Nacional, cuja finalidade seja de exercer orientação técnica e normativa de gestão arquivística e preservação da memória nacional. O **AHM** garante o acesso público aos documentos de arquivo, o apoio ao governo na tomada de decisões político-administrativas e ao cidadão na defesa dos seus direitos e privilégios.

### 3. Metodologia

A metodologia é definida como sendo um processo constituído de técnica e meios para a prossecução de uma determinada pesquisa ou investigação a fim de se achar resultados ou respostas ligadas aos questionamentos estabelecidos sobre um determinado fenómeno. Por essa via, o nosso estudo é de carácter qualitativo que se sustenta na procura de compreender de forma aprofundada o processo do arranjo e descrição do fundo do Governo-geral. Autores como Gil (1999), fundamentam que a aplicação deste tipo de abordagem propicia o aprofundamento da investigação das questões relacionadas com o fenómeno em estudo e das suas relações, mediante a máxima valorização do contacto directo com a situação estudada, buscando-se o que era comum, mas permanecendo, entretanto, aberta para perceber a individualidade e os significados múltiplos.

O uso da literatura para sustentar os estudos a serem desenvolvidos carece necessariamente de uma base teórica como forma de dar credibilidade a investigação em causa, por essa via, constituem procedimentos técnicos o uso da pesquisa bibliográfica, sendo esta a primeira aplicada como forma de colher informações fidedignas passíveis de sustento. A nossa pesquisa a literatura a ser consultada será constituída por material já publicado, livros, jornais, artigos, revistas, monografias dissertações, etc. Pesquisa bibliográfica é o estudo sistematizado desenvolvido com base em material publicado em livros, revistas, jornais, redes eletrónicas, isto é, material acessível ao público em geral, Vergara (1998, p. 46)., ainda nessa linha de pensamento, recorreremos a de pesquisa documental que consistiu no estudo de documentos tais como decretos, regulamentos, entre outros.

O método descritivo também faz parte do conjunto de técnicas adaptadas para a elaboração do nosso relatório de estágio. Segundo Vergara (1998, p.45), a pesquisa descritiva expõe características de uma determinada população ou fenómeno, podendo igualmente estabelecer laços entre variáveis e definir sua natureza”. Nessa óptica, este método foi usado para descrever o processo do arranjo e descrição aplicados no fundo do governo geral. Constituíram instrumentos de colecta de dados a entrevista, aplicado a 6 profissionais do Arquivo Histórico de Moçambique, e um questionário dirigido a 3 dos profissionais que desenvolvem o trabalho de descrição e arranjo dos documentos.

## **4. Apresentação e Análise de Dados**

O estudo foi desenvolvido dentro de uma conjuntura coberta de dificuldades ligadas ao campo arquivístico. Portanto, esta pesquisa tem como objecto de análise o Arquivo Histórico de Moçambique onde das muitas funções, actividades desenvolvidas centra-se apenas nas actividades de descrição e arranjo. Ademais, referir que o processo de recolha de dados foi caracterizado por existência de dificuldade. E nesta primeira parte apresentamos os dados colhidos em nosso campo de pesquisa assim, foram produzidos 3 questionários dirigidos aos funcionários do Arquivo Histórico de Moçambique a qual obtivemos os seguintes dados:

Dos funcionários que responderam o nosso questionário estão na faixa 36 aos 50 anos de idade, no que toca o nível de formação académica dois (2) possuem nível de Técnico Médio e um (1) com nível de licenciatura, relativamente a área de formação 2 formados em documentação e historia e 1 sem nenhuma formação específica, discrepância no conhecimento teórico da descrição e arranjo, desconhecimento do papel do Arquivo Histórico de Moçambique no cenário arquivístico em Moçambique no que toca a gestão de documentos e arquivos, dificuldades para responder a função da descrição e arranjo dos arquivos; alguns atropelos na diferenciação dos instrumentos usados na descrição e arranjo dos instrumentos produzidos resultantes do processo técnico, dificuldades para descrever o estado de conservação do fundo do governo geral, organização interna do fundo (repetição das secções criadas). Volvido o processo de apresentação dos dados e chagado o momento de fazer a devida analise.

### **4.1. Análise de Dados**

Com base nos dados ora apresentados, surge a necessidade de analisar- os com o auxílio da literatura vigente no panorama arquivístico. Portanto, iniciamos a nossa análise olhando para o ponto referente à formação académica dos funcionários o AHM, onde estes não denunciam uma anomalia como tal, mas uma pequena incongruência no que toca a necessidade de se ter um quadro com formação de base em matérias de arquivística que possam responder de forma eficaz e eficiente as necessidades e barreiras impostas no dia-a-dia do profissional de informação. Contudo, reconhecemos a pertinência de se ter profissionais das áreas a fins a organização de arquivos

(BELLOTO p.5). A profissão deve exigir a formação e treinamento adequado dos seus quadros, a qualidade da formação tem decisiva influência no tratamento dos documentos. Porém, o acesso a informação ainda é problemático, não só no nosso, mas também em muitos outros países a ponto de se considerar que a ausência de boas qualidades de formação é o calcanhar de Aquiles da nossa profissão.

Ademais, Angelika citada por Belloto (2002) fundamentam que, “a falta de acesso à uma formação adequada e não por culpa do interessado- e a responsável pela falta de uniformidade de métodos, técnicas e sistemas de procedimentos que se vê nos arquivos, em geral”. Por via, dos posicionamentos antes levantados percebe-se que a formação de base para os arquivistas constitui uma premissa maior e fundamental para melhor prestação de serviços de qualidade, com isto não querendo de forma alguma insular a pertinência da multidisciplinaridade nas áreas de conhecimento, até porque todo profissional de informação deve ser dotado de conhecimentos amplos que possam permitir ao profissional analisar os fenómenos em diversos ângulos trazendo soluções eficientes e eficazes.

Por outro lado, analisamos a discrepância existente no conhecimento teórico da descrição e arranjo que de forma directa irá se reflectir na prática, ora vejamos, dos dados colhidos observou-se que há profissionais com um nível baixo de conhecimento e domínio dos aspectos teóricos práticos das actividades de arranjo e descrição e outros com alto grau de domínio. Kich e Konrad (2011, p.216) sustentam que, “o tratamento dos arquivos representa a aplicação de conceitos teóricos e práticos da arquivologia, a qual vem construindo e sedimentando esses conceitos entre os saberes e fazeres da sociedade,”

A Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) estabelece as directrizes para o processo descritivo, fornecendo elementos que buscam a padronização do mesmo. Baseada em princípios teóricos arquivísticos, a norma fornece elementos que devem ser considerados na realização da descrição e é, actualmente, referência mundial nesse processo. “A norma permite a criação de conjuntos de descrição coerentes e aplicáveis a todos os tipos de arquivos, fundos ou documentos” (CASTANHO et al., 2006, p. 47 citado por KICH e KONRAD, 2011, p. 217).

Este cenário estende-se para o desconhecimento do papel do Arquivo Histórico de Moçambique na sua integra igualmente no que toca a gestão de documentos e arquivos, assim o que dizer da

gestão dos documentos a nível da máquina administrativa moçambicana e da gestão dos arquivos em posse do próprio AHM, pois este é incumbido a missão de auxiliar a máquina administrativa bem como salvaguardar o processo de recolhimento dos documentos onde faram parte as actividades de descrição e arranjo dos fundos que culmina com a produção de instrumentos de pesquisa ideia sustentada por Andre e Silva (2008, p.23) que, “Instrumentos arquivísticos de referência são os produtos do processo de descrição arquivística”. Ademais, esta afirmação é fundamentada com a apresentação dos instrumentos de referencia resultantes da descrição que são: a) o “guia”, de acesso fácil para o grande público por ter linguagem abrangente e popular. O guia é apresentado como o primeiro instrumento que deve ser consultado pelo pesquisador; b) o “inventário”, aquele que detêm representações de conjuntos documentais ou parcelas do fundo com descrições sumárias, permitindo um prévio conhecimento do conteúdo do documento, antes de se ter acesso a uma descrição mais detalhada; c) o “catálogo” é aquele instrumento que possui descrições de cada peça documental em uma ou mais séries, ou de uma parcela da documentação que tenha sido escolhida, respeitando ou não a ordem de classificação; d) o “catálogo selectivo”, que traz uma "relação selectiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada unidade documental integrante de uma unidade de arquivamento é descrita minuciosamente"( Bellotto 2004 citado por Silva e Andre 2008, p.23).

“O arranjo e a descrição, são processos arquivísticos que se completam. Ambos são imprescindíveis no resgate da informação. Não basta, apenas estarem em boa ordem, há que conhecer e divulgar o conteúdo da massa documental de um arquivo. A descrição é um processo metodológico que estabelece o elo entre o documento e o pesquisador. O arquivista é o responsável por esse elo, pois o modo pelo qual ele arranja o documento determina maneira pela qual compete descrevê-lo. E nesse momento que o arquivista se preocupa com o conteúdo do documento, isto é, com a pesquisa histórica. No arranjo a preocupação está centrada na origem do documento, tipo, função e com a formação administrativa”. (LOCKS E GHANEM, P.9).

A norma de descrição arquivística não é uma ferramenta insolada, ela funciona de forma complementar com a NOBRADE, que é uma norma nacional. Está norma é instituída com base nas políticas arquivísticas vigentes em um determinado país a fim de coadjuvar na implementação da ISAD(G). Portanto, relativamente ao ponto referente a conservação do fundo Governo-Geral pode se dizer que este encontra-se minimamente conservado uma vez que o próprio AHM enfrenta dificuldades referentes ao acondicionamento dos arquivos em sua posse e isto é consequência da falta de importância que o estado dá aos arquivos, a história, a memória.

Mesmo dentro desta conjuntura que descreve o cenário arquivístico em moçambique bem como o funcionamento do AHM importa referenciar que o inventario do fundo do governo-geral foi elaborado com base nas 4 tabelas de classificação que vigoram no período de 1900-1948 e cada tabela tem o seu inventário. É importante dizer que, este fundo, tem um 5º inventário referente a secção de estudos.

### **1ª tabela (1900-1914)**

Esta tabela abarca os seguintes assuntos:

Secretária-geral; quartel-general; fazenda estrangeira; consulados estrangeiros; consulados portugueses; consulados portugueses; obras públicas; caminhos-de-ferro; departamento marítimo; parlamento e ministérios, procuradoria da república, tribunais e seus delegados; direcção geral alfandega; policia; correios e telégrafos; intendência do governo e companhias outomas; intendência de emigração, secretaria dos negócios indígenas e curadoria; intendência de emigração, secretaria dos negócios indígenas e curadoria; serviços de saúde, junta de saúde, hospitais e junta mista; camaras municipais, circunscrições e administrações dos conselhos; camaras municipais, circunscrições e administrações dos conselhos; agricultura, veterinária e etimologia; agrimensura, almoarifado e imprensa nacional; diversos conselhos, comissões de melhoramentos e outras de caracter permanentes montepoeis, caixas económicas e de auxílios, etc.; governo geral e de distritos; governo geral e de distritos; diversos serviços do estado; associações industriais, comerciais e camaras de comércios; agência de união sul-africana, governos de colonias e outras autoridades estrangeira; diversos jornais, revistas etc, e particulares; firmas comerciais portuguesas; firmas comerciais portuguesas; firmas comerciais estrangeiras; sociedade de geografia, universidades, lucas, etc, associações de classe, recreio, sport, instrução, beneficência, politica; sociedade de geografia, universidades, lucas, etc, associações de classe, recreio, sport, instrução, beneficência, politica; prelazios, missões nacionais e estrangeiro, igreja inglesas; prelazios, missões nacionais e estrangeiro, igreja inglesas; junta mista.

## **2ª tabela (1915-1925)**

Esta tabela abarca os seguintes assuntos:

- Gabinete política; conselho governo, província, distrito, turismo, etc.; comissão de melhoramento; secretaria-geral, imprensa nacional e administração do conselho; quartel geral; auditório, fazenda e alfândega; obras publicas-caminhos de ferro e junta mista; departamento marítimo; alfandegas; correios e alfândegas; serviços de saúde e cruz vermelha; agricultura- veterinária e entomologia; agrimensura; consulado e outras autoridades estrangeiras; justiça (procuradoria, tribunais, sindicacionais); justiça (procuradoria, tribunais, sindicacionais); instrução, recreio, sport, etc.; distritos, intendências do governo e companhias autónomas; intendências de emigração e curadorias; secretaria dos negócios indígenas; camaras municipais e circunscrições; relatórios; sociedade de geografia; associações de classe, industrias, comércios, e camaras de comércio; montepies, caixas económicos de auxílio e benefício; montepies, caixas económicos de auxílio e benefício; firmas comerciais, agência e empresas; firmas comerciais, agência e empresas; prelazios, missões, igrejas nacionais e estrangeiras; prelazios, missões, igrejas nacionais e estrangeiras; diversos; conselhos de turismo; polícia e administração; auditoria de fazenda; colonias portuguesas; governo dos diversos; governo dos diversos; cônsules e colonias estrangeiras; expediente, despesas do gabinete e livros; regime monetário; subsistência; convenção; convenção.

## **3ª tabela (1925-1927)**

Esta tabela abarca os seguintes assuntos:

- Política interna e pessoal; política externa- assuntos diplomáticos; administração política e civil; administração política e civil; administração política e civil; administração política e civil; negócios indígenas; negócios indígenas; fazenda, contabilidade; fazenda, contabilidade; fazenda, contabilidade; fazenda, contabilidade; serviços aduaneiros; serviços aduaneiros; obra publica- minas; caminhos-de-ferro e portos; caminhos-de-ferro e portos; correios e telégrafos; correios e telégrafos; serviços de agrimensura; correios e telégrafos; serviços de agrimensura; serviço de agricultura- veterinária e entomologia; assuntos militares; serviço

militar; serviço marinho; serviço marinho; serviço de saúde; serviço de saúde; serviço de justiça; serviço de serviço.

#### **4ª tabela (1926-1948)**

Esta tabela abarca os seguintes assuntos:

- Política interna; políticas externa-assuntos diplomáticas; serviços de administração civil; negócios indígenas, serviços de fazenda; serviços aduaneiros; obras públicas; caminhos-de-ferro e portos; correios e telégrafos; serviços de agricultura; serviços de agricultura e veterinário; serviços militares; serviços da marinha; serviços da saúde e higiene; serviços de justiça; serviços de estatística; instrução pública; industria mina e serviços geológicos.

Dos dados expostos referentes ao fundo do governo geral importa referir que este respeita um dos princípios que rege a organização do fundo em arquivística. Ademais, importa ressaltar que o conceito de Fundo tem uma relação directa com o Princípio da Proveniência, uma vez que liga ao conjunto de documentos com o contexto de produção e as entidades produtoras. Sousa (2003), sustenta que o “Fundo só existe quando o Princípio da Proveniência é aplicado”. Por outro lado, neste fundo percebe-se hierarquia e evolução ao logo do tempo, facto que é denunciado pelo inventário ora produzido, embora haja repetição dos assuntos nas secções e este problema pode ser originário desde a entidade produtora. segundo Duchein (1992, p.2), “a dificuldade de definir o Fundos em relação à hierarquia dos organismos produtores de arquivo fez-se praticamente sentir desde a sua origem e é fundamental. Exemplo: é fácil definir Fundos de arquivo de uma abadia de um hospital de um tribunal “o conjunto de documentos cujo acréscimo é efectuado no exercício das suas actividades. Não há nenhuma dificuldade de interpretação, porque a abadia, o hospital, o tribunal são organismos bem definidos, possuindo uma personalidade jurídica precisa e estável “, o autor antes mencionado faz uma analogia dos fundos olhando para os fundos abertos o que é verídico, agora para os fundos fechados este posicionamento não se enquadra, especificamente para o fundo do governo geral e por outra o respeito ao fundo caracteriza o fundo do governo geral, pois este reflecte a dupla noção de acumulação natural e ordem original, e a necessidade de se respeitar ambas e manter as interligações entre elas.

## **5. Considerações finais**

Os arquivos sempre desempenharam um papel preponderante dentro da sociedade, das instituições e demais pontos, por essa via faz-se necessário a gestão desses arquivos nos seus diferentes estágios permitindo o acesso desta. Ademais, o estudo desenvolvido no Arquivo Histórico de Moçambique, sustentados pelos objectivos antes estabelecidos para este estudo.

A metodologia aqui estabelecida possibilitou o levantamento das informações necessárias, a destacar a entrevista aliada a observação directa, assim, em conformidade com as informações recolhidas igualmente uma minuciosa análise, chegou-se à conclusão de que o Arquivo Histórico de Moçambique tem desenvolvido o maior parte das actividades que lhe descreve como uma instituição arquivística, embora apresente algumas fragilidades no que toca as políticas que regem o seu pleno funcionamento, mas é sabido que isso surge das características que descrevem o processo histórico do nosso país.

Em função do estudo feito, notou-se igualmente que, as práticas de tratamento técnico (arranjo e descrição), em alguns casos são desenvolvidos de maneira não uniforme abrindo espaço para pequenas eventualidades que acabam comprometendo o tratamento deste fundos, por outro lado notou-se um avanço significativo por parte do nosso objecto de estudo no se refere ao uso das plataformas tecnológicas para a difusão e acesso a informação permitindo maior alcance do usuário.

Há uma necessidade de se estimular a o desenvolvimento de políticas mais exaustivas com vista a tornar o cenário arquivístico ainda mais sustentável em moçambique.

## 6. Recomendações

De acordo com os dados colhidos no campo de estudo através de entrevistas e observação directa, durante o processo foi possível notar alguma fragilidade no Arquivo Histórico de Moçambique (Fundo do Governo Geral) no âmbito da organização do fundo. Nessa óptica, servimo-nos deste capítulo para apresentar algumas sugestões que de alguma possam contribuir na melhoria da realidade apreciada no campo de estudo.

- ✓ Aprimorar aplicação e uso da norma ISAD (G);
- ✓ Redução da repetição de secções no acto da descrição dos fundos;
- ✓ Capacitação e formações sistemáticas viradas as actividades de descrição e arranjo dos fundos documentais;
- ✓ Agrupamento das secções repetidas;

Com base nas constatações feitas no objecto de estudo, acreditamos nós que das sugestões antes apresentadas possam consubstanciar e contribuir de forma ultrapassar as dificuldades enfrentadas pelo Arquivo Histórico de Moçambique, podendo tornar possível as actividades tratamento técnico dos arquivos, acesso a informação, preservar a memória institucional e prática da cidadania.

## 7. Referência Bibliográfica

- ANDRADE; Ricardo Sodré, SILVA; Rubens R. G. da: aspectos teóricos e históricos da descrição arquivística e uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referencial. Ponto de acesso, salvador, v. 2, n. 3, p. 14-29, dez. 2008.
- ANDRE, Ricardo Sodre; SILVA, Rubens R. G. da: Aspectos teóricos e históricos da descrição arquivística e uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência.
- BELLOTTO, Heloisa Liberal, Descrição: Processo e Instrumentos. São Paulo. 1987.
- BELLOTTO, Heloisa Liberal. Arquivística: Objectos, Princípios e rumo. São Paulo associação de arquivistas de São Paulo, 2002.
- BEZERRA, Roberto Cláudio Rodrigues: Manual de gestão de documentos e arquivos da Prefeitura Municipal de Fortaleza. 6ª ed, Revista e Ampliada. 2020.
- BELLOTO, Heloísa Liberalli. O Arquivo nos Quadros Funcionais: Formação e Treinamento.p.9
- CONRADO; Flavia Helena. Arranjo, descrição e difusão do património documental Arquivístico da Universidade Federal do rio Grande do Sul. Santa maria, RS, Brasil. 2014, 119p.
- Departamento de Arquivo e Documentação. Casa de Oswaldo Cruz. Fundação Oswaldo Cruz-**Manual de organização de arquivos pessoais**. – Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2015.84 p.
- DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: Princípios teóricos, e problemas práticos, 1992
- LOCKS; Ana Lúcia Coutinho, CHANEM; Valéria Gouvêa: Arranjos em Arquivo Público. 12p. 2006
- Moçambique, Portaria n 2.267, de 27 de Junho de 1934 cria o Arquivo Histórico de Moçambique.
- PAES, Marilena Leite. Arquivo teórica e praticas. 3 edições ampliada. Fundação Getulio Vargas. Rio de Janeiro, 2004
- SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite. (Org.). Organização e Representação do Conhecimento na Perspectiva da Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 240-269.

- <https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo/atom/identificacao-de-fundos-arquivisticos/>.
- <https://uem.mz/index.php/arquivo-historico-de-mocambique/>