



UNIVERSIDADE  
EDUARDO  
MONDLANE

# BIArquivo



Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique

Janeiro - Março • I Edição 2021 • DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## EDITORIAL

Esta é a primeira edição, do Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique (BIArquivo) do ano 2021.

Comporta vários assuntos com destaque para a participação do Arquivo Histórico de Moçambique no I Fórum de Chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos.

O Fórum de Chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos é uma plataforma de partilha de conhecimentos e experiências dos órgãos da Administração Pública sobre a implementação das actividades do Sistema Nacional de Arquivos de Estado (SNAE).

Também merece realce na presente edição os núcleos fotográfico, jornalístico e arquivístico do espólio documental existente no Arquivo Histórico de Moçambique.

Partilha-se igualmente nesta edição, a Apresentação da Estratégia de Gestão de Documentos na UEM, o resumo sobre o Acondicionamento nos Arquivos Públicos em Moçambique bem como a conclusão da Licenciatura em Administração Pública por uma funcionária do AHM.

## O Arquivo Histórico de Moçambique participa no I Fórum de chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos



Participantes do Fórum

Organizado pelo Centro de Documentação de Moçambique, no dia 25 de Março do presente ano, no anfiteatro da Secretaria de Estado de Desportos na Cidade de Maputo, realizou-se o Iº Fórum de Chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de

Documentos.

Participaram no evento 50 funcionários, entre chefes de secretaria de diversos órgãos do nível central, coordenadores das comissões de avaliação de documentos e funcionários do CEDIMO.

*Leia mais na pág. 2*

### >> Destaques desta edição...

**O Arquivo Histórico de Moçambique participa no I Fórum de chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos**-----2

**Sandra Machava, fala-nos do acervo jornalístico existente na Biblioteca do AHM**-----2

**O Impacto do muchém em arquivos documentais**-----3

**Acondicionamento nos Arquivos Públicos em Moçambique: Subsídios Para a Formulação do Padrão Nacional**-----4

**Apresentação da Estratégia de Gestão de Documentos da UEM ao CR**-----5

**Mais uma técnica do Arquivo Histórico de Moçambique com Nível Superior**-----5

# O Arquivo Histórico de Moçambique participa no I Fórum de chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos

Organizado pelo Centro de Documentação de Moçambique, aos 25 de Março de 2021, realizou-se o I Fórum de Chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos no anfiteatro da Secretaria de Estado de Desportos na Cidade de Maputo. Participaram no evento 50 funcionários, entre chefes de secretaria de diversos órgãos do nível central e coordenadores das comissões de avaliação de documentos e funcionários do CEDIMO.

A Secretária permanente do Ministério da Administração Estatal e Função Pública no discurso de abertura, enalteceu a importância do evento no quadro da Reforma do Sector Público, em que os Arquivos têm um papel importante. Para além do discurso de abertura, a Secretária Permanente moderou as duas comunicações agendadas para o

evento nomeadamente "A gestão de riscos e sinistros nos arquivos constatações em algumas instituições públicas da região sul do país" e a importância das secretárias na protecção de informação classificada.

Apresentaram as comunicações, Américo Mangué do Arquivo Histórico de Moçambique e, Emércio Ventuar, técnico da Comissão para Implementação de Normas do Segredo do Estado, respectivamente.



Américo Mangué, em destaque, no Iº Fórum de Chefes de Secretaria e Coordenadores das comissões de Avaliação de documentos

## Sandra Machava, fala-nos do acervo jornalístico existente na Biblioteca do AHM

**BIArquivo:** Para além das obras, revistas, manuais, a biblioteca do AHM tem uma série de jornais, tem ideia do número de títulos existentes no acervo e qual é o mais antigo?

**Sandra Machava:** A biblioteca do AHM tem 160 títulos de jornais sob custódia. Dentre estes, o mais antigo é o Correio da Beira que vigorou entre os anos 1893-1923. Neste jornal, os assuntos de realce eram a agricultura, comércio e indústria no território de Manica e Sofala.

**BIArquivo:** Para além do Correio da Beira, pode mencionar outros antigos?



Sandra Machava, Chefe da Repartição da Biblioteca

**Sandra Machava:** São vários, mas posso destacar alguns como, o Progresso de Lourenço Marques(1902-1906), o Brado Africano(1918-19174), Diário de Moçambique(1951-1971), Voz Africana(1932-1975), Lourenço Marques Guardian(1905-1952), entre outros.

**BIArquivo:** Disse-nos que a biblioteca tem 160 títulos. Destes, quais são os mais consultados pelos utentes?

**Sandra Machava:** Os utentes geralmente têm consultado, o Brado Africano, Notícias, Correio da Beira, Canal de Moçambique, Lourenço Marques Guardian, Tribuna e Voz Africana.



Alguns jornais mais consultados



# O IMPACTO DO MUCHÉM EM ARQUIVOS DOCUMENTAIS

Por: Rogério Sebastião Chivodze

Os arquivos têm a nobre função de preservar e gerir os acervos documentais para garantir o acesso a informação, respeito pelos direitos cívicos e humanos, individuais, colectivos e uma gestão transparente da coisa pública, consubstanciada na boa governação.

A destruição dos arquivos documentais decorrente do uso e guarda inadequada coloca em causa a preservação do património cultural do país, assim como constitui uma grande ameaça à eficiência da administração pública.

O clima tropical predominante e os desastres naturais que ciclicamente afectam o nosso país favorecem significativamente os factores que aceleram a degradação dos diversos tipos de suporte de informação.

O objectivo deste ensaio é despertar os profissionais que trabalham de forma directa ou indirecta com acervos de bibliotecas e arquivos sobre a necessidade de identificação, prevenção e controlo dos riscos gerados por muchém.



Em Moçambique grande parte da informação encontra-se registada no suporte papel. O papel é um material quimicamente constituído por celulose e este é bastante sensível às adversidades ambientais, climáticas e é alimento apetecível para diversos tipos de agentes biológicos.

Os factores que aceleram a deterioração do acervo arquivístico são: humidade, temperatura e luz, Poluição ambiental, fungos e insectos, desleixo humano e os desastres naturais e artificiais. Destes factores, os insectos (agentes biológicos) especificamente o cupim constitui o objecto de análise no presente artigo, dado o maior impacto negativo que este representa na degradação das massas documentais assim como a maior complexidade que o mesmo coloca para a sua mitigação.

Coptotermes gestroi é o nome científico do insecto conhecido por cupim no Brasil e muchém em Moçambique, considerado insecto social, pois vive em colónias, onde os indivíduos são divididos em castas como a dos reprodutores formado basicamente pela rainha, rei e reprodutores alados (siriris ou aleluias), a casta dos operários e a casta dos soldados, entre outras. Os insectos pertencentes a cada casta são morfologicamente distintos, havendo funções diferentemente realizadas dentro da colónia.

Os cupins são insectos vorazes e se alimentam apenas da celulose, substância presente em qualquer material como couro, papel e madeira. Os riscos estruturais que esses insectos implicam são altos e seu controle é complexo.

Com mandíbulas fortes, o cupim consegue perfurar paredes de alvenaria para chegar até ao alimento uma colónia de cupins pode consumir cerca de 15 kg de papel ou madeira em período de uma semana, e na falta de papel ou madeira, eles até podem danificar roupas. Esta praga também contribui para o risco de curtos-circuitos na rede - causa comum de incêndios em edifícios.

A conservação preventiva é a



principal arma para a redução dos riscos de infestação por cupins e consiste em:

- Colocar todos os documentos devidamente acondicionados e armazenados em mobiliários adequados e nenhum documento deve ser depositado no chão;
- Não usar mobiliários de madeira não tratada para o armazenamento de documentos;
- Não encostar as estantes ou qualquer tipo de mobiliário com documentos nas paredes;
- Realizar vistorias biológicas permanentes em todo o depósito;
- Eliminar a vegetação/árvores à volta do edifício do arquivo e proceder a montagem de telas nas janelas;
- Proceder ao monitoramento ambiental e higienização dos documentos bem como dos espaços físicos;
- Garantir a migração da informação para o formato electrónico;
- Implementar o plano de gestão de desastres em arquivos e bibliotecas;
- Sensibilizar todos os profissionais que de forma directa ou indirecta trabalham com os acervos de bibliotecas e arquivos sobre o código de boas práticas de preservação.

# Acondicionamento nos Arquivos Públicos em Moçambique: Subsídios Para a Formulação do Padrão Nacional

Por: Renato Augusto Pereira

Segundo o Dicionário Brasileiro da Terminologia Arquivística Acondicionamento é a embalagem ou guarda de documentos visando a sua preservação.

Com base num diagnóstico da situação real do acondicionamento de documentos de arquivo no ambiente manual pretende-se formular um padrão nacional sobre o acondicionamento de documentos de arquivo da administração pública incluindo a Universidade Eduardo Mondlane (UEM). A identificação dos suportes de informação, do material e mobiliário utilizado para o acondicionamento dos documentos de arquivo na administração pública em Moçambique e dos factores que causam a deterioração dos mesmos à luz das normas internacionais constituem principais questões colocadas e discutidas.

O Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE) foi criado em 2007 e revisto em 2018 pelo decreto n° 84/2018.

O SNAE visa, entre outros objectivos, assegurar a protecção e preservação dos documentos públicos revestidos de valor administrativo, histórico e científico. Porém, está desprovido de uma norma ou padrão nacional claro e objectivo sobre o acondicionamento e a preservação de documentos de arquivo incluindo digitais. A falta da referida norma pode, de certa maneira, devido aos efeitos da variação das condições ambientais tais como a temperatura, humidade relativa, luz artificial e natural, agentes biológicos e abuso e mau manuseamento, influenciar

na aceleração dos processos de deterioração dos suportes de informação produzidos e recebidos pelos órgãos de administração pública a nível central, provincial e distrital.

Apesar da grande importância que se tem dado à digitalização de documentos de arquivo para garantir o acesso, actualmente a microfilmagem de 35mm continua a ser uma estratégia mais adequada para preservação a longo termo. As principais vantagens que são proporcionadas pela microfilmagem incluem o baixo custo de produção e manutenção dos microfimes, o baixo custo de equipamento para a leitura,

ausência de riscos em todos aspectos, o reconhecimento do microfilme como documento legal, a enorme capacidade de compactação relativamente aos documentos originais, e a segurança facilitada e normalização fixa.

Em linhas gerais, com a padronização do material do acondicionamento os riscos de deterioração dos suportes de informação bem como dos documentos serão mínimos. Consequentemente, a segurança no acesso a memória institucional será maior, contribuindo deste modo para a melhoria da formulação de diversas políticas, tomada de decisões, exercício da cidadania, etc.



## Dia Mundial do Backup

Um backup é uma cópia de arquivos importantes, que estão em diferentes dispositivos electrónicos, como computadores fixos ou portáteis, smartphones entre outros. Estes arquivos podem ser fotos, vídeos pessoais, documentos importantes tanto de trabalho como pessoais, etc. Estes arquivos, correm diversos perigos desde o roubo, perda causada pela avaria de computadores e outros desastres naturais.

A hipótese de perder arquivos importantes, embora pareça uma realidade distante é, contudo, real. Com intuito de aumentar a consciencialização de quem utiliza estas ferramentas e da importância de preservar os seus documentos um grupo de utilizadores do Reddit decidiu criar o Dia Mundial do Backup a 31 de Março de 2011.

Este não é apenas um dia para fazer backup dos seus dados pessoais, mas é também um dia para falar sobre a enorme tarefa de preservar o nosso património e obras culturais cada vez mais digitais, para as gerações futuras.





# Apresentação da Estratégia de Gestão de Documentos da UEM ao CR

No dia 3 de Março de 2021, o chefe do Departamento do Arquivo Central da UEM António Maposse apresentou proposta da Estratégia de Gestão de Documentos e Arquivos da UEM 2021-2025 (EDAUEM 2021-2025), na primeira sessão do Conselho de Reitoria (CR) da UEM. A EGEDAUEM (2021 - 2025) é um instrumento que pretende abordar de forma aberta e sistematizada, os problemas da gestão de documentos e arquivos, com o envolvimento de toda a comunidade da Universidade Eduardo Mondlane (UEM), na busca de soluções consensuais, eficazes e exequíveis. A finalidade é melhorar as condições organizacionais, infra-estruturais, técnicas, humanas e materiais, que favoreçam o crescimento e florescimento da gestão integrada de documentos ao longo do seu ciclo vital, em geral, e a implementação uniformizada, harmonizada, eficiente e eficaz do Sistema Nacional de Arquivos de Estado (SNAE) e da Lei de Direito à

informação (LEDI), em particular, como mecanismo para assegurar a transparência, prestação de contas, o acesso à informação de interesse público e a preservação da memória institucional da UEM. O SNAE e a LEDI, são ambos, instrumentos legais nacionais importantes que garantem a produção, o registo, a classificação, a avaliação e a destinação final de documentos, assim como o respectivo acesso à informação contida nesses documentos. O SNAE e a LEDI aplicam-se aos órgãos e instituições do Estado, da administração directa e indirecta, representação no estrangeiro e as autarquias locais bem como às entidades privadas que, ao abrigo da lei ou de contrato, realizem actividades de interesse público ou que, na sua actividade beneficiem de recursos públicos. Depois da apresentação da EGEDAUEM, houve contribuições pertinentes e colocação de questões de esclarecimento, que foram respondidas

pelo Director do AHM, Edmundo Francisco Macuáua e pelo apresentador do documento.

O documento foi apreciado positivamente pelo Conselho Reitoral, com as seguintes recomendações: propôs-se que título do documento fosse mudado para “Plano de Implementação, Comunicação e Gestão de Documentos na UEM”.

Para além das contribuições feitas para melhorar o documento, o Conselho Reitoral recomendou ao AHM para articular com algumas unidades orgânicas (Direcção de Infra-estruturas e Manutenção; Direcção de Finanças; Direcção de Logística e Aprovisionamento; Gabinete de Planificação, Qualidade e Estudos Institucionais; Direcção de Recursos Humanos e; CIUEM) para elaborar o Plano de Implementação, Comunicação e Gestão de Documentos na UEM que deverá ser submetido ao Conselho de Directores para apreciação.

## Mais uma técnica do Arquivo Histórico de Moçambique com Nível Superior

Calucha Jacob Mondlane, ingressou para o quadro dos funcionários do Arquivo Histórico de Moçambique, por meio de um concurso público em 2011. O enquadramento na área de administração, impulsionou-a a continuar com os estudos ao nível superior em Administração Pública na Universidade Eduardo Mondlane, segundo nos conta Calucha.

**BIArquivo:** Como se sente terminado o curso?

**Calucha:** Sinto-me bastante feliz, pois o sonho de ontem, tornou-se hoje uma realidade, concluí o meu nível de licenciatura apesar de todos os obstáculos. Agora sinto-me preparada para encarar novos desafios.

**BIArquivo:** Como é que foi a trajectória dos 4 anos? Pensou em desistir?

**Calucha:** Apesar das dificuldades observadas durante o curso, em nenhum momento pensei em desistir, pois estava bem firme do que eu almejava, concluir a minha formação. Enfim, foi um trajecto de muito aprendizado em todos os sentidos, tanto na área académica como na social.

**BIArquivo:** Quais são os principais ganhos da sua formação para a instituição?

**Calucha:** Melhorias na minha área de actuação profissional.

**BIArquivo:** Que perspectivas académicas tem de agora em diante?

**Calucha:** Não desistir, aprender cada vez mais. Daqui a dois ou três anos, tenciono continuar os meus estudos ao nível de mestrado e mais tarde o doutoramento.

**BIArquivo:** Que conselho deixa aos colegas?

**Calucha:** O meu conselho aos colegas é que apostem na formação.



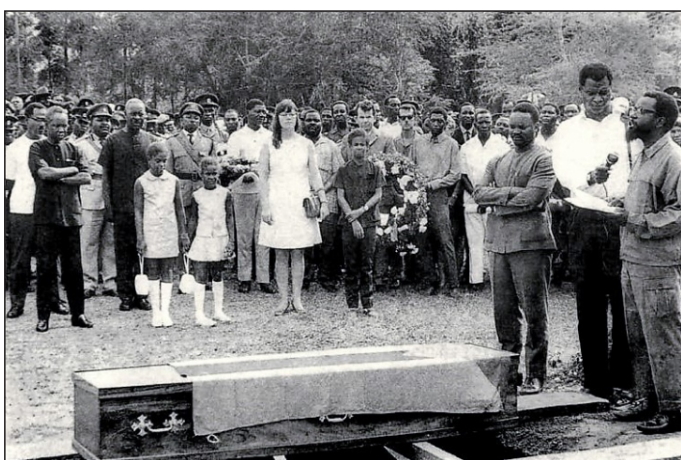
Calucha Jacob Mondlane, recém graduada

# O I TRIMESTRE NA HISTÓRIA DE MOÇAMBIQUE

## FEVEREIRO

### 3 de Fevereiro

Morte de Eduardo Chivambo Mondlane em 1969. Para homenagear e simbolizar o esforço e o projecto de Mondlane para a libertação de Moçambique da dominação colonial, esta data é comemorada desde a independência como o dia dos heróis moçambicanos e da unidade nacional.



## MARÇO

### 8 de Março

Presidente Samora Machel, na reunião que teve lugar no pavilhão do Maxaquene, em Maputo, no dia 8 de Março de 1977, convocou

os jovens tendo em perspectiva os desafios do país que acabava de ascender à independência. Era então a célebre frase “A Pátria chama por nós”.

### 16 de Março 1984

#### Assinatura do Acordo de Nkomati

O Acordo de Nkomati foi assinado em 1984 entre o governo de Moçambique, liderado pelo Presidente da República Popular de Moçambique, Samora Moseis Machel, e pelo Presidente da África do Sul, Pieter Willem Botha. Este acordo tinha por intenção pôr termo à guerra civil em Moçambique. Para tal, os signatários do acordo concordaram em: Deixar de apoiar a RENAMO (responsabilidade da África do Sul). Deixar de apoiar o ANC (responsabilidade de Moçambique).



## OS MESES DA MULHER EM MOÇAMBIQUE

Os Meses da Mulher em Moçambique estão associados a vários eventos nomeadamente as comemorações do dia 4 de Março, Dia do Destacamento Feminino, 8 de Março, Dia Internacional da Mulher, 16 de Março, Dia da Fundação da Organização da Mulher Moçambicana, e culminam no dia 7 de Abril, Dia da Mulher Moçambicana.

O Destacamento Feminino criado a 04 de Março de 1967, constituído inicialmente por 25 raparigas que marcaram a diferença pelos seus feitos heróicos contribuindo de forma activa na emancipação da Mulher, na libertação da terra e do homem, do colonialismo Português o que culminou com a Independência Nacional a 25 de Junho de 1975.

Este ano a data é marcada com a passagem do Quinquagésimo quarto aniversário do Destacamento Feminino. A Primeira Dama da República Isaura Nyussi citada no Jornal notícias, referiu que, este ano, o Mês da Mulher no nosso País, celebra-se sob o lema: “Mulheres na liderança, assinala progressos no que concerne ao empoderamento da mulher, mas aponta obstáculos como a pandemia do COVID-19, as calamidades naturais, os ataques armados em Manica e Sofala, o terrorismo em Cabo Delgado

como problemas que afectam a população, em particular as mulheres.



Funcionárias do AHM



## O NOSSO ACERVO

### O espólio Arquivístico do AHM

O Arquivo Histórico de Moçambique tem sob custódia cerca de 26.500 metros lineares de documentação, agrupada em mais de 100 fundos compreendendo os Séc XIX e XX, tratados e disponíveis à consulta pública.

Deste Universo, os mais consultados são o Fundo da Direcção dos Serviços de Administração Civil, Fundo da Direcção dos Serviços dos Negócios Indígenas, Fundo do Governo Geral de Moçambique, Fundo da Companhia de Moçambique, Fundo do Governo do Distrito de Tete, Fundo da Inspeção dos Serviços Administrativos e dos Negócios Indígenas.

Os investigadores, docentes, estudantes que provém de diversas instituições de ensino nacionais e internacionais encontram aqui uma variedade de documentos, desde administrativos, Fazenda, diversos documentos relacionados com a justiça, fontes ligadas a área militar, relatórios de inspeções de várias instituições, documentos que retratam o trabalho e acção social, instrução e culto, processos individuais bem como diversa correspondência entre diferentes instituições e personalidades.

Sobre a proveniência dos utentes, o chefe do Departamento, Abel Pelembe realçou " ...estes investigadores, estudantes, docentes, professores vêm de instituições de ensino tanto nacionais como estrangeiras com o intuito de efectuar pesquisas de modo a alimentar diversos projectos de mestrados, doutoramento assim como de pós-doutoramento.



## O acervo fotográfico do Arquivo Histórico de Moçambique

O AHM possui um acervo fotográfico composto por cerca de 100.000 imagens, realizadas entre 1884 e 2004. Este acervo está organizado em 7 colecções e com um variado leque de assuntos. Maria Deolinda Fulane Chamango, chefe da repartição fala-nos deste valioso espólio.

Neste acervo, os assuntos de destaque são o urbanismo, obras públicas, usos e costumes, desenvolvimento agrícola e industrial e personalidades.

No que concerne às colecções o realce vai para a Colecção da Câmara Municipal de Lourenço Marques, Colecção da Sociedade de Estudos, Colecção de Associação dos produtores de Sisal da Província de Moçambique, Colecção do CITMO, Colecção da AIM, Colecção de Mariano de Carvalho e a Colecção das fotografias da luta armada de Libertação Nacional.

No que tange à antiguidade e requisição, disse-nos o seguinte: "no universo das 100 000 imagens, a colecção mais antiga é da Câmara Municipal de Lourenço Marques que compreende o período de 1884-1977, e é por sinal a mais consultada". Segundo Deolinda, a colecção aborda

assuntos como estradas, praças, jardins públicos, monumentos, estátuas, edifícios públicos, museus, hospitais, cemitérios, lugares de entretenimento, entre outros.



Maria Deolinda Chamango, chefe de Repartição de Arquivos e Colecções

## 13 anos de experiência profissional

### Telma Ferreira

Já faz 13 anos que Telma Ferreira é funcionária do AHM. Ingressou no Arquivo Histórico de Moçambique em Dezembro de 2008, através de um anúncio de vagas no jornal notícias. Foi admitida para o quadro técnico do AHM, concretamente para o departamento de colecções especiais como documentalista.

No âmbito da sua integração na rotina de trabalho contou com ajuda dos colegas mais antigos da repartição das Fontes Orais, nomeadamente a Dona Ana Mainga, Sérgio Maúngue e Simão Jaime. O facto de ter participado em várias formações sobre Arquivos ministrado pela instituição antes e depois do ingresso facilitou a sua integração no trabalho de Arquivo.

Com o decorrer do tempo foi afectada ao departamento de investigação e extensão, nesta nova tarefa contou e continua a contar com o apoio de todos colegas do departamento que é uma equipa de trabalho.

Ao longo destes anos participou em várias formações, tanto a nível do Arquivo Histórico bem como ao nível da Universidade. Um dos acontecimentos que jamais esquece foram as celebrações do ano Eduardo Mondlane em 2009, onde teve o privilégio de participar no seminário e se deslocar a terra natal de Eduardo Mondlane. O outro evento marcante foi a participação na ESARBICA em Maputo, um momento ímpar, onde a África Austral debatia a situação dos Arquivos.

O momento mais feliz da sua vida profissional foi quando voltou ao banco da universidade para fazer o mestrado, foi um momento de adrenalina, onde conciliava o trabalho e as aulas.

Nos seus tempos livres gosta muito de passear, visitar familiares. Quanto ao desporto, a natação é o seu desporto preferido e torce pelos golfinhos. No entanto, não perde nenhuma partida dos Mambas apesar de só trazerem derrotas.

No que concerne ao prato que mais gosta, um bom bacalhau com natas e uma taça de vinho, não lhe tiram muito cedo da mesa. Também aprecia uma boa matapa com caranguejo.

Quanto a cor, gosta mais do castanho, talvez por estar associada ao conservadorismo e ao comodismo e simbolizar a responsabilidade e estabilidade.



## Inventários disponíveis na página Web do AHM

- Governo Geral (Estudos) 1933-1974;
- Concelho de Eráti (1920-1973);
- Negócios Indígenas (Fomento e Colonização, sessão “D” (1900-1972);
- Direcção dos Negócios Indígenas, sessão “B” (1902-1964);
- Direcção dos Negócios Indígenas, sessão “C” (1901-1962);
- Circunscrição Murrupula (1935-1972);
- Governo Geral (1900-1914);
- Circunscrição de Maxixe (1903-1979);
- Concelho de Barué (1918-1976);
- Concelho de Chimoio (1942-1975);
- Concelho de Moamba (1924-1974);
- Concelho de Mutarara (1941-1972);
- Repartição de Saúde (1896-1979);
- Secção Especial;
- Governo Geral (1915-1925);
- Governo Geral (1925-1927);
- Governo Geral (1926-1948);
- Concelho do Búzi (1942-1973);
- Concelho do Ibo (1925-1975);
- Delegação de Fazenda do Concelho do Ibo (1933-19);
- Juízo de Direito da Comarca de Cabo Delgado (1800-1939);
- Espólio de António Enes (1848-1948);
- Concelho de Dondo (1950-1976);
- Ministério da Informação (1974-1997).

## FICHA TÉCNICA

### BIArquivo

Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique  
TRIMESTRAL - I Edição Ano 2021

#### Director

Edmundo Francisco Macuácuca

#### Editor

Lídia Furvela

#### Revisão linguística

Renato Augusto Pereira  
Sérgio Maúngue

#### Redacção

Lídia Furvela  
Maria Josefina Consolo

#### Colaboração

Renato Pereira  
Sérgio Maungue

#### Fotografias

AHM

#### Maquetização

Bartolomeu Daniel Cuamba

Pode baixar o BIArquivo no nosso Website:

<http://www.ahm.uem.mz>