



UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

BIArquivo



Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique

Abril - Junho • II Edição 2016 • DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

EDITORIAL

Pela segunda vez este ano entramos em contacto com o estimado leitor, para lhe colocar actualizado sobre as acções e actividades desenvolvidas no Arquivo Histórico de Moçambique, que este ano completou 82 anos de existência. Nas páginas centrais um destacamos o crescimento do AHM na componente formação do seu quadro de pessoal. Mais quatro técnicos terminaram a licenciatura em ciências de informação na Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane.

E como propostas para esta edição, trazemos-lhe o eco das comemorações do Dia Internacional dos Arquivos, comemorado a 8 de Junho, e que teve as cerimónias centrais sediadas na cidade da Beira, Província de Sofala.

Nos últimos três meses que comportam esta edição, profissionais do Arquivo Histórico de Moçambique participaram em eventos públicos, com destaque para seminários e cursos, a nível nacional e internacional. Uma das participações em destaque foi na semana de consciencialização sobre a importância dos arquivos na África do Sul.

Por inerência da nossa missão não podíamos deixar de fazer alusão neste número da lei do direito a informação recentemente aprovada. No mesmo escopo, também divulgamos de forma muito breve o Fundo arquivístico mais consultado pelos nossos leitores – ISANI.

Introduzimos neste número a rubrica Abecedário Arquivístico, que julgamos que vem criar alguma interação entre o BIArquivo e seus estimados eleitores, particularmente os ligados a área. A rubrica será basicamente de definição de conceitos e sempre que possível e de forma breve o historial do conceito.

Acompanhe a seguir estas e mais propostas para esta edição.

AHM TEM MAIS 4 TÉCNICOS SUPERIORES EM CIÊNCIAS DE INFORMAÇÃO



O AHM na prossecução do seu desenvolvimento institucional logrou este ano de 2016 ter entre o quadro do seu pessoal mais quatro técnicos superiores em ciências de informação, resultado da contínua formação dos seus quadros. Depois da conclusão do nível médio em

ciências documentais, os quatro funcionários prosseguiram os seus estudos na Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane. Neste número, o BiArquivo teve dois dedos de conversa com os recém graduados que a seguir apresentamos... *Pág.4*

Nesta edição

AHM Participa na Semana de Consciencialização sobre a Importância dos Arquivos-----2

Notas sobre a Lei nº 34/2014, de 31 de Dezembro - Lei do Direito à Informação-----3

AHM tem mais 4 técnicos superiores em ciências de informação-----4

Moçambique assinala o Dia Internacional de Arquivos-----6

Lançada Formação de Formadores para Implementação da Lei do Direito a Informação-----7

Descubra o Fundo "Arquivístico" do ISANI-----8

AHM Participa na Semana de Consciencialização sobre a Importância dos Arquivos

O Arquivo Histórico de Moçambique fez-se representar nas festividades da Semana de Consciencialização sobre a importância dos Arquivos, que teve lugar de 9 a 13 de Maio, na Província de Mpumalanga, sob os auspícios do Arquivo Nacional e Serviços de Documentação da África do Sul.

O acto de lançamento da semana, dirigido pela Vice-ministra da Cultura e Artes da África do Sul, Rejoice Mabudhaphasi, que na ocasião fez-se acompanhar por várias figuras políticas e da cultura, teve lugar a 9 de Maio na KaMagugu Inclusive School, Município de Mbombela. Na ocasião, os alunos da escola supracitada, aprenderam o significado das cores da bandeira, o hino nacional daquele país, da União Africana, bem como a identificação de aves, peixes e outros animais nacionais, entre outras actividades. Finda as actividades na KaMagugu Inclusive School, seguiu-se uma visita ao Arquivo Provincial de Mpumalanga, que se caracterizou pela observação das áreas de trabalho, dos depósitos de documentos, sala de arquivos audiovisual, entre outros compartimentos.

A 10 de Maio, teve lugar no auditório do Arquivo Provincial de Mpumalanga um workshop que juntou especialistas de países da região Austral de África, onde foram apresentados e discutidos vários temas, com destaque para: Função e Serviços dos Arquivos e Preservação; A importância dos

registros na promoção dos nossos direitos constitucionais; filme, vídeo e música como documentos.

Das discussões e conclusões havidas, destacam-se os pontos:

a) A Necessidade de desenvolver acções de preservação cada vez mais arrojadas, de modo a se garantir o acesso aos documentos de arquivos pelas gerações futuras num período significativamente longo;

b) Necessidade de assegurar a protecção dos direitos humanos e dos

cidadãos;

c) Emigração de dados foi considerada uma estratégia à seguir face a obsolescência do hardware e software criado pelo desenvolvimento rápido da indústria de computadores.

A delegação do Arquivo Histórico de Moçambique era constituída pelos Drs. António Maposse e Renato Augusto. A próxima reunião do género, será no próximo ano, em Eastern Cape, no mesmo país.



AHM participa no Dia Aberto da UEM

O Arquivo Histórico de Moçambique participou entre os dias 17 e 18 de Junho último, no Dia Aberto da Universidade Eduardo Mondlane, evento que decorre anualmente, em celebração do legado do embaixador da Unidade Nacional, Eduardo Mondlane. Este ano, o lema é "Conheça a UEM, faça a sua melhor escolha".

No evento que decorreu no campus universitário da UEM, houve a divulgação de cursos pelas Faculdades, Escolas, Centros e os órgãos de toda a Universidade. Visitas guiadas às unidades, testes de orientação vocacional, actividades artísticas, concursos, actividades físicas, e entre outras actividades.

O Arquivo Histórico de Moçambique participou com

uma exposição com diversos materiais, com destaque para livros, postais, revistas, discos contendo documentos digitalizados, e outros.



Notas sobre a Lei nº 34/2014, de 31 de Dezembro - Lei do Direito à Informação

A liberdade de informação é um direito fundamental essencial, referido em 1946 pela Assembleia Geral das Nações Unidas como princípio de todas as liberdades a que as Nações se consagram. Sendo um elemento imprescindível em torno da liberdade de expressão é também essencial para garantir a transparência e fiscalização dos poderes públicos e a salvaguarda dos direitos fundamentais, numa sociedade que se identifica como sendo democrática. O Direito a informação refere-se a um conjunto de regras jurídicas que regulam o acesso e a disseminação de informação de interesse público, na posse de entidades públicas e privadas que exercem actividades de interesse público.

A Lei nº 34-2014, de 31 de Dezembro - Lei do Direito a Informação, materializa o princípio da Constituição da República de Moçambique no que concerne a permanente participação democrática dos cidadãos na vida pública e a garantia dos direitos humanos fundamentais como se segue:

Ø Direito de informar: liberdade de transmitir informações a outrem sem impedimentos. Ou ainda direito a meios para informar;

Ø Direito de se informar: liberdade de recolha de informação, de procura de fontes de informação, isto é, direito de não ser impedido de se informar, salvaguardadas as restrições expressamente consagradas na lei; e

Ø O Direito de ser informado: direito a ser mantido adequadamente e verdadeiramente informado, pelos meios de comunicação social, pelas entidades públicas ou entidades privadas revestidas de poder público, por lei ou por contrato.

A Lei do Direito a informação tem como principal objectivo diminuir assimetria de conhecimento entre o Estado e o Cidadão; provocar alteração de relações de poder Estado-Cidadão.

O Decreto 35/2015, de 31 de Dezembro preconiza o Regulamento da Lei do Direito à Informação e estabelece as regras de aplicação da Lei nº 34-2014, de 31 de Dezembro, Lei de Direito a Informação. Os cidadãos, pessoas colectivas públicas ou privadas e órgãos de comunicação social interessados, gozam o direito de solicitar, procurar, consultar, receber e divulgar a



informação de interesse público que está em poder das entidades públicas e privadas.

O Manual de Procedimentos da Lei do Direito à Informação é um instrumento que visa apoiar os funcionários e agentes do Estado e entidades privadas que realizam actividades de interesse público na sua implementação e aplica-se aos órgãos e instituições da Administração Pública a todos os níveis, incluindo entidades privadas. O manual está estruturado em cinco partes a saber: Princípios que regem o exercício do direito a informação; Pedido de informação; Disponibilização da Informação; e, Relatório da Implementação da lei de direito a informação.

No âmbito da aplicação são abrangidas por esta lei os órgãos e instituições do Estado, da Administração directa e indirecta; Representação no estrangeiro; às autarquias locais, Entidades privadas que realizam actividades de interesse público ou que, na sua actividade beneficiem de recursos públicos de qualquer proveniência.

Desta forma, podemos enunciar que os princípios que regem o exercício do direito a informação são: **a)** Respeito a dignidade humana; **b)** Máxima divulgação da informação; **c)** Interesse público; **d)** Transparência da actividade das entidades públicas e privadas; **e)** Permanente prestação de contas ao cidadão; **f)** Administração Pública Aberta; **g)** Proibição das excepções ilimitadas; **h)** Promoção do exercício da cidadania: Permanente participação democrática dos cidadãos na vida pública; **j)** Simplicidade no que concerne aos procedimentos legais e regulamentares; **k)** Respeito pela informação classificada.

Os pedidos de acesso a informação (artigo 8), são endereçados ao dirigente ou servidor com

competências no domínio da gestão de documentos; obrigatoriamente apresentados por escrito, quando incide sobre a correspondência oficial ou se trate de informações relativas a assuntos de serviço.

A Disponibilização da informação pode ser escrita, oral através de meios gestuais ou linguagem de sinais, declaração autenticada passada pelos serviços, consulta gratuita de processos e arquivos efectuada dentro dos serviços, passagem de certidões; livros, filmes, vídeos, entre outras formas. A informação deve ser disponibilizada na forma específica requerida pelo interessado, excepto se, por razões tecnológicas ou de outra natureza, não for possível satisfazer a pretensão, então será disponibilizada na forma mais conveniente, quer para Administração, quer para o cidadão.

De acordo com o artigo 6, as entidades abrangidas por esta lei devem de forma proactiva proceder a ampla divulgação através de: Organização e funcionamento dos serviços e conteúdos de decisões passíveis de interferir na espera dos direitos e liberdades do cidadão; Plano de actividade e orçamentos anuais, bem como os respectivos relatórios de execução; Relatórios de auditoria, inquéritos, inspecção e sindicância às suas actividades; Relatórios de avaliação ambiental; Actas de adjudicação de quaisquer concursos públicos; Contratos celebrados, incluindo a receita e a despesa neles envolvidas.

Os Meios de Divulgação são: Boletim da República; Meios de comunicação social impressos, radiofónicos e televisivos, Página da internet; Afixação em lugares de estilo (vitruvas). Em princípio a disponibilização de informação é gratuita e se implicar a reprodução, a declaração autenticada e a

⇒ *continua na pág. 7*

AHM TEM MAIS 4 TÉCNICOS SUPERIORES EM CIÊNCIAS DE INFORMAÇÃO

O AHM na prossecução do seu desenvolvimento institucional logrou este ano de 2016 ter entre o quadro do seu pessoal mais quatro técnicos superiores em ciências de informação, resultado da contínua formação dos seus quadros. Depois da conclusão do nível médio em ciências documentais, os quatro funcionários prosseguiram os seus estudos na Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane. Neste número, o BIArquivo teve dois dedos de conversa com os recém graduados que a seguir apresentamos.

CONCEIÇÃO JOÃO

BIArquivo (BI): Pode falar-nos do seu passado escolar?

Conceição João (CJ): Fiz o meu ensino primário na escola 3 de Fevereiro no Bairro Central, e o ensino básico na escola secundária Josina Machel. O ensino médio tive por equivalência pela frequência com aproveitamento do curso médio no CIDOC.

BI: Quando é que decide fazer o curso que acaba de terminar?

CJ: Quando concluí o ensino médio em documentação no CIDOC, foi sempre a minha vontade dar prosseguimento com estudos no nível superior, especificamente nesta área da documentação. Coincide quando termino o curso médio no CIDOC, a Universidade Eduardo Mondlane através da Escola Superior de Artes (ECA), introduziu em 2009 o curso de Ciência de Informação, com especialidade em Arquivos e Bibliotecas, onde fui me inscrever para dar continuidade com a minha formação nesta área de arquivos, foi uma valia para mim.

BI: Como foi o curso?

CJ: Foi uma experiência agradável tratando-se da primeira turma a ser leccionada nesta área da informação.

BI: O curso respondeu a ansiedade pessoal e profissional?

CJ: Sim, pois existe uma relação com as actividades que estou executando no dia-a-dia desde a minha admissão no AHM como Auxiliar



Conceição João

Técnica em documentação no Departamento de Arquivos Permanentes (DAP) onde estou até hoje.

BI: Como conseguiu conciliar a frequência do curso, trabalho e vida doméstica/pessoal?

CJ: Não foi fácil pois exigiu adaptação para responder ao grande volume de trabalhos para o curso e era preciso cumprir com as minhas actividades de serviço. Era necessária muita planificação.

BI: Doravante que perspectivas?

CJ: Contribuir para o crescimento da qualidade das minhas actividades no AHM, uma vez que estou na área de tratamento documental. Ao nível da formação pretendo estudar mais.

ALBERTO MAVIE



Alberto Mavie

BI: O seu passado escolar?

Alberto Mavie (AM): Sobre o histórico escolar anterior dizer que iniciei os meus estudos na escola primária de Malhazine em Maputo onde estudei de 1ª até 7ª classe e daí saí e fui continuar o nível básico

na Escola secundária de Malhazine uma vez que estava só até 10ª classe, houve a necessidade de ir concluir o nível médio na Escola Secundária de Laulane onde terminei no ano de 2007. Após terminar o nível médio, em 2008 concorri para frequentar nível superior na UP (Universidade Pedagógica), no curso de informática uma vez que fiz secção de ciências e também era um curso que sempre quis fazer mas não tive sucesso. Já em 2009 com a introdução do curso de Ciências de Informação na UEM, acabei optando por frequentar este curso no ano de 2010 uma vez que tem uma relação com as actividades que desenvolvo no AHM.

BI: Quando é que decide fazer o curso que agora terminou?

AM: Tomei essa decisão de frequentar o curso logo assim que concluí o meu nível médio (12ª Classe) e que pela coincidência a UEM acabava de lançar o curso Ciências de Informação em 2009 na Escola de Comunicações e Artes e aí surgiu essa oportunidade de frequentar.

BI: Que avaliação faz do curso?

AM: Avaliação que tenho em relação ao curso dizer que foi muito positiva, uma vez que os próprios docentes tem uma bagagem rica em conhecimento sobre a matéria que era dada durante as aulas e que também os mesmos conseguiram transmitir suas experiências/conhecimentos adquiridos nas suas formações. Aparz-me dizer que tenho posto em prática os conhecimentos adquiridos. E recomendo aos demais que frequentem esse curso dada a sua actualidade e importância.

⇒ *continua na pág. 5*

← *continuação da pág. 4*

BI: Pode contar-nos como foi a escolha do tema do seu trabalho de culminação do curso?

AM: O interesse pelo tema surgiu ao longo das aulas práticas durante a formação, onde tive oportunidade de ver e perceber que nos arquivos permanentes encontram-se grandes massas documentais, e por essa razão surgiu essa inquietação em relação ao tratamento técnico dos documentos no AHM.

BI: O que acha ter ganho com curso para o exercício das suas actividades no AHM

AM: Com o curso ganhei bastante experiência e conhecimentos no que concerne as actividades de tratamento documental no AHM, e que também aprendi que o arquivista deve ser um profissional capaz de trabalhar com metodologias e também com conhecimentos teóricos e práticos da área dos arquivos.

BI: Foi fácil conciliar o curso, trabalho e vida doméstica?

AM: Não foi uma tarefa fácil, um vez que em todos esses três pontos a presença era bastante pertinente, mas não havia outra alternativa senão saber dividir o tempo para poder satisfazer essas três necessidades sem prejuízo a nenhuma das ocupações.

BI: Doravante que perspectivas para os próximos quer em termos de formação quer de trabalho?

AM: Perspectivas para os próximos em termos de trabalho e formação, dizer que para melhorar o nível de prestação de serviços no AHM principalmente na área da documentação gostaria de fazer o Mestrado em Gestão de Arquivos se a oportunidade aparecer, para dar a maior contribuição ao AHM em termos de conhecimentos que irei adquirir após a formação.

SANDRA MACHAVA

BI: Seu histórico histórico...

Sandra Machava (SM): Em 2003 fiz o curso de capacitação de gestão de documentos no AHM e, no mesmo ano comecei a frequentar o curso médio no CIDOC e concluí em 2007.

BI: Porquê fez este curso?

SM: Decidi fazer este curso uma vez que estou numa instituição arquivística. Em 2004 fui afectada na Biblioteca até hoje. Motivado pelos colegas, e sempre com vontade de continuar a estudar, em 2009 ingressei na UEM onde durante 4 anos



Sandra Machava

frequente o curso de licenciatura em Ciências de Informação, e estando afectada na biblioteca fiz a vertente em Bibliotecnomia.

BI: O que ganhou com o curso?

SM: Aprendi muito e a troca de experiência com os colegas foi muito benéfico.

BI: Como foi a escolha do tema para a culminação do curso?

SM: A escolha do tema do trabalho final foi uma escolha minha "Necessidades informacionais de utentes". Era para avaliar a demanda dos serviços prestados pelas bibliotecas universitárias, ver qual a informação que os utentes procuram, se os utentes ficam satisfeitos pelos serviços disponibilizados pelas bibliotecas.

BI: Que conclusões dessas questões?

SM: Uma percentagem significativa dos inquiridos não está satisfeita pois os serviços disponibilizados não têm respondido totalmente suas necessidades. E isso demonstra que os serviços devem ser melhorados

BI: Que avaliação faz do curso?

SM: Muita aprendizagem e experiência

BI: Foi fácil conciliar o curso, trabalho e vida doméstica?

SM: Não foi fácil, mas com vontade e gosto pelo trabalho, necessidade de formação e responsabilidades pessoais acaba-se conseguindo, foi só dividir o tempo.

BI: Perspectivas...

SM: Formar-me cada vez mais e aprimorar os métodos de trabalho com vista a melhorar a qualidade da prestação de serviços aos utentes.

DELFIN RANTÃO

BI: Porquê formação em Ciências de informação..

Delfim Rantão (DR): Na verdade antes estava para fazer um curso diferente do actual que fiz, refiro-me das Ciências de informação, mas por falta de oportunidade acabei optando por este que também ao meu ver não fugiu muito das minhas expectativas.

BI: Que avaliação faz do curso?

DR: Eu penso que foi e é um curso interessante na medida em que no nosso país é um curso novo e não só, é sabido que a nível das nossas instituições públicas e privadas, há muita necessidade de quadros formados nesta área.

BI: O curso respondeu os seus anseios?

DR: Com certeza que sim, porque o AHM como se sabe, é a instituição que vem desenvolvendo actividades da área de documentação. Como actividades posso me referir da avaliação, tratamento e recolha da documentação a nível das instituições públicas. Penso que ganhei muita coisa, uma vez que quando ingressei no AHM estava afecto no departamento dos arquivos e colecções especiais, daí com o curso tive um conhecimento diferenciado. Neste momento em que trabalho na área dos arquivos faço a conciliação do aprendizado durante a formação com a prática.

BI: Como foi a escolha do tema para o trabalho do fim do curso?

DR: Bem, a escolha do meu tema "Critérios metodológicos para a produção de instrumentos de pesquisa no AHM", surgiu a partir do momento em que fui me apercebendo que havia necessidade de melhorar dos instrumentos de pesquisa já existentes e na criação de outros que ainda não temos, com objectivo de torná-los mais operacionais na recuperação da informação.

BI: Foi fácil conciliar estudos, trabalho e outros afazeres pessoais?

DR: Na verdade não foi fácil, mas quem tem objectivos na vida acaba superando todos obstáculos através muita planificação, dedicação e disciplina.

BI: Doravante que perspectivas?

DR: Perspectivas é um dia voltar a carteira para aumentar o nível de formação e a partir daí contribuir com o conhecimento adquirido para a minha instituição.



Delfim Rantão

Moçambique assinala o Dia Internacional de Arquivos

Sob o lema "O Papel dos Arquivos na Preservação da Memória Institucional na Administração Pública", tiveram lugar na cidade da Beira, as comemorações do Dia Internacional de Arquivos, 9 de Junho, dirigidas pela Ministra da Administração Estatal e Função Pública, Dra. Carmelita Namashulua.

O principal objectivo da celebração desta data em Moçambique, bem como em outros países do mundo, é de promover e criar plataformas para a partilha e troca de experiências sobre a gestão de arquivos. Corporizaram as cerimónias, a inauguração do Arquivo Intermediário Provincial, infraestrutura que representa o ponto mais alto das acções que o governo desta província tem levado a cabo com vista a garantir a preservação da memória institucional e o acesso célere a informação da Administração Pública.

Em todas as províncias foi celebrada a data, com destaque para palestras, debates, visitas a arquivos, entre outros.

Na província de Maputo, as comemorações tiveram lugar no Auditório do Ministério da Administração Estatal e Função Pública, tendo o início das actividades sido marcado da apresentação de algumas notas sobre o Dia Internacional de Arquivos e o Ponto de Situação da Implementação Nacional de

Avaliação de Documentos na Administração Pública.

Em Maputo, as cerimónias foram dirigidas pelo Vice-ministro do MAEFP, wdsddd, tendo referido que as celebrações do Dia Internacional de Arquivos constituem um momento para a consciência dos profissionais ligados a gestão de documentos, reflexão sobre a melhoria da prestação de serviços aos cidadãos, bem como para a preservação da memória institucional e o acesso à informação na Administração Pública.

No local, foram ainda promovidos alguns

debates juntando especialistas em arquivos e não só, com destaque para: Experiência do Tribunal Supremo na Gestão de Documentos de Arquivo; A Segurança de Informação no seu ciclo de vida; Experiência do Arquivo Histórico de Moçambique (AHM) na Organização e Preservação dos Arquivos Públicos e a Divulgação da Lei do Direito à Informação.

No evento que acontece anualmente, foram premiadas as instituições com Arquivo Melhor Organizado, como forma de estimular estas instituições a cada vez mais aprimorarem a organização dos arquivos, e a outras para



Abecedário arquivístico

Importância do acondicionamento em Arquivos

No geral, o acondicionamento protege os documentos gráficos de processos de degradação físico-química. Para o efeito, dois aspectos fundamentais devem ser tomados em linha de conta: o tipo e os materiais de acondicionamento a serem utilizados. Primeiro, o tipo de acondicionamento deve ajustar às necessidades da obra tendo em consideração o seu formato, estado de conservação e função e segundo, o tipo de materiais a serem utilizados que devem garantir a preservação das peças, têm que ser estáveis e duráveis química e fisicamente.

Relativamente à qualidade dos papéis e cartões a

utilizar no acondicionamento devem: conter uma pasta rica em celulose, não ter vestígios de lenhina, não conter resina colofónia, nem sulfato de alumínio como agente de encolagem, ter uma carga alcalina no mínimo de 2% a 3% de carbonato de cálcio para documentos em papel, ser neutro para o material fotográfico; material sintético, ser livre de PVC (cloreto de vinilo) e borracha natural.

Os principais sinais de deterioração dos documentos em suporte papel são: rasgões, mutilações, amarelecimento, esmaecimento, fragmentação, manchas castanhas, perfurações, ondulações, dobras, etc.

Lançada Formação de Formadores para Implementação da Lei do Direito a Informação

A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, Dra. Carmelita Namashulua, procedeu no passado dia 1 de Abril, ao lançamento da primeira formação de formadores, inserida na implementação da Lei do Direito a Informação. O curso ora lançado, é destinado nesta primeira fase a gestores de arquivos provenientes das instituições públicas, com destaque para os Ministérios. Falando a imprensa sobre o lançamento da formação, Fabião Nhatsave (Chefe do Departamento de Documentação e Arquivos do Estado no CEDIMO), referiu que tendo sido aprovada a lei há pouco menos de dois anos, "as instituições de administração pública vão passar a ter solicitações por parte dos cidadãos e demais interessados sobre diversos assuntos que estão na posse das instituições, pelo que é preciso preparar as instituições de modo a responder a estas solicitações". Acrescentando que foi nesse séquito que o Ministério da Administração Estatal e Função Pública procurou parceiros, sendo a organização Sekelekani, parceira na implementação destas formações que se pretendem a breve trecho à escala nacional. Faz parte da agenda da formação, o arranque na primeira quinzena de Abril da primeira formação a abranger 30 formadores, e que a posterior serão responsáveis pela formação ao nível de todas as instituições públicas, como forma de divulgar a lei e de modo a preparar os agentes do estado sobre como lidar a cada vez crescente demanda de solicitações para

acesso a documentos institucionais. A Lei 34/2014, de 31 de Dezembro, que é a Lei do Direito a Informação é composta por 5 capítulos e 44 artigos. Um dos aspectos tratados pela Lei tem a ver com os prazos de disponibilização de informação ao cidadão. Nos últimos anos, o centro de estudos e pesquisa de comunicação da Sekelekane, parceira do MAEP na formação sobre a lei, tem vindo a realizar diversas actividades que incluem a preparação de um Manual de formação de formadores, preparação de brochuras e banda desenhada de informação e

educação sobre a lei, curso de formação de Magistrados Judiciais e do Ministério Público. Espera-se que até ao final do projecto deverão ser capacitados 350 funcionários públicos, do governo central, provincial e distrital e em 2017 a conclusão da formação de servidores públicos, abrangendo empresas e instituições de direito público e as autarquias locais. O lançamento da formação teve lugar no Centro Internacional de Conferências Joaquim Chissano, em Maputo, e juntou diversas figuras políticas, funcionários públicos, académicos, e jornalistas.



Curso de capacitação de formadores para Implementação da Lei do Direito a Informação

↩ *continuação da pág. 3*

passagem da certidão sujeita-se ao pagamento de taxas que se encontram previstas no artigo 19 do Regulamento da Lei de Direito a Informação. A recusa de prestação de informação, consulta ou passagem de documentos deve ser fundamentada com base nas excepções e restrições legais.

Para viabilizar a consulta de informação, as entidades públicas e privadas devem dispor de condições adequadas para se realizar a

consulta de informação; a consulta é feita na presença de um funcionário e durante a consulta é permitido tomar notas ou a reprodução electrónica dos documentos.

É de salientar que a máxima divulgação da Lei do Direito a Informação (artigo 6), vai criar condições para que a mesma seja bem percebida pelos servidores públicos detentores da informação e pelo cidadão que deve exercer o seu direito de se informar cada vez mais sobre o desempenho das entidades públicas e privadas, contudo observando que existem algumas restrições para o acesso à

informação.

De referir que a proactividade na divulgação da informação de interesse público, vai promover maior transparência e a cultura de bem informar no país. E para responder a esse desiderato, urge a necessidade da organização dos arquivos das instituições, onde a informação esteja disposta em registos devidamente catalogados e indexados de forma a facilitar o acesso à informação.

● Pensamento

"A paciência faz contra as ofensas o mesmo que as roupas fazem contra o frio, pois, se vestires mais roupas conforme o inverno aumenta, tal frio não te poderá afectar. De modo semelhante, a paciência deve crescer em relação às grandes ofensas, tais injúrias não poderão afectar a tua mente".

Leonardo da Vinci



Lopes Domingos Carlos

25 anos no Arquivo Histórico de Moçambique

De nome Lopes Domingos Carlos, natural de Alto Molocué, na Província da Zambézia, celebrou as bodas de prata na instituição a 01 de Julho último, data da sua admissão no longínquo ano de 1991. Hoje, com 53 anos de idade, vive maritalmente, é pai de três filhos e tem dois netos.

Seu primeiro emprego foi na década de 1980, na então República Democrática da Alemanha, na montagem de máquinas de Tricotagem, e concluído naquele país europeu, o ensino Técnico Profissional.

Foi admitido com o nível básico, começando a trabalhar como Servente, durante dois anos, seguindo-se a Auxiliar e depois Administrativo. Lembra-se da forma muito gentil como foi introduzido nas rotinas do trabalho pelos drs Ermelindo Quilambo e Cristina Manguela, com quem muito aprendeu. No ano de 2000 começa a trabalhar na repartição da Biblioteca, concretamente na secção da hemeroteca, onde se encontra até hoje. Revelou-nos que é uma secção que lhe permite lidar com muitos utentes dada a maior demanda pelos pesquisadores em periódicos e Boletins da República. Para além de atender os utentes, esta secção permite-lhe saber e estar muito informado.

O que mais lhe marca na trajectória dos 25 anos no AHM, foi a forma como foi recebido, aquando do seu ingresso, e ainda a mudança de instalações, da antiga Filipe Samuel Magaia para a Travessa do Varietá.

Foi guia na exposição sobre Ngungunhana, em 1998, na Fortaleza de Maputo.

Em tempos livres, gosta de ler a Bíblia e ir a igreja. Nunca praticou desporto, mas é aficionado pelo Basquetebol. O seu paladar é mais com pratos africanos, em especial a cacana.

Apesar da idade, ainda almeja estudar para aumentar os seus conhecimentos.



FUNDOS DO AHM

Descubra o Fundo “Arquivístico” do ISANI

O AHM como arquivo nacional, tem como uma das suas missões preservar os acervos de valor histórico/permanente produzidos pelas diversas instituições públicas e privadas existentes no país.

Segundo Bellotto (2006: 127), “é indispensável que a ordenação de arquivos permanentes se faça por Fundos”. É nesse âmbito, que encontramos a guarda permanente desta instituição arquivística com mais de 100 Fundos documentais, e que se encontram disponíveis para a consulta pública, retratando o legado histórico de Moçambique. Dentre os Fundos documentais, o Fundo da “Inspeção dos Serviços Administrativos e dos Negócios Indígenas (ISANI)”, é o mais consultado. O ISANI contém os relatórios de inspeção aos órgãos administrativos locais, produzidos pelos inspectores deste sector da administração pública. São bastante ricos em informação sobre as dinâmicas do Estado colonial na sua relação com as administrações locais-territoriais, designadas autoridades gentílicas. Também são visíveis as contradições intrínsecas do próprio Estado colonial. Visitá-lo e o que recomendamos. Compreendem o período entre 1936 e 1974, encontrando-se arquivados em 100 caixas e ordenados de forma geográfica. Importa realçar que entre esses relatórios, são encontrados por vezes estudos pontuais sobre questões da actualidade da época, representando quase que livros independentes no interior dos relatórios.

No que diz respeito ao conteúdo dos relatórios deste Fundo, podemos destacar entre outros os seguintes assuntos:

- Evolução institucional do órgão inspeccionado;
 - Estrutura de funcionamento administrativo;
 - Principais actividades económicas desenvolvidas e infra-estruturas existentes na região;
 - Número de habitantes e sua distribuição nos sectores de actividades;
 - Relatórios da inspeção administrativa.
- Em termos de análise da riqueza deste Fundo recomendamos a leitura do artigo de Michel Cahen “O Fundo ISANI do Arquivo Histórico de Moçambique: Uma Fonte Importante da História Social Contemporânea do Colonialismo Português”, publicado na Revista Arquivo nº 7: 63-82, Abril de 1990.

FICHA TÉCNICA

BIArquivo

Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique
TRIMESTRAL – II Edição Ano 2016

Director

Joel das Neves Tembe

Editor

Sérgio Maungue

Revisão linguística

Sérgio Maungue e Astrogilda Mavil

Redacção

Lídia Furvela, Américo Manguela e Renato Pereira

Maquetização

Bartolomeu Daniel Cuamba

Fotografias

AHM

Pode baixar o BIArquivo no nosso Website: <http://www.ahm.uem.mz>