



UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

BIArquivo



Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique
Janeiro - Março • I Edição 2017 • DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

EDITORIAL

Caro leitor

É a primeira vez este ano que entramos em contacto com o nosso público leitor por meio do nosso Boletim Informativo, um periódico trimestral sobre as actividades desenvolvidas no Arquivo Histórico de Moçambique.

O nosso primeiro trimestre restringe-se aos meses de Fevereiro e Março, pois no mês de Janeiro estamos em reorganização depois de um interregno para a limpeza e higienização das nossas instalações. Porque a nossa missão é de guardião do património documental, trazemos neste número uma peça sobre a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado na UEM.

Durante muito tempo, a área de documentação e arquivos em Moçambique não acompanhou os avanços registados em vários países do mundo sobre matérias de gestão de documentos e arquivos, com destaque para a avaliação e destinação de documentos.

Foi no longínquo ano de 2001, no âmbito do Programa da Reforma do Sector Público, o Governo elegeu a área de documentação e arquivos como uma das prioritárias sobre as quais deviam incidir as mudanças. Resultado do diagnóstico às instituições públicas, surgiu, em 2006, ao governo a aprovação da estratégia para a gestão de documentos e arquivos do Estado, um documento que identificou os problemas que enfermavam a área de documentação e arquivos e apresentou caminho para sua solução.

Para a materialização dessa estratégia, em 2007, foi aprovado o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE) e seus instrumentos de operacionalização (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades – meio e o Classificador de Informações Classificadas na Administração Pública), marcando deste modo uma nova era no processo de gestão de documentos e arquivos na Administração Pública moçambicana.

A rimar com a peça acima, nesta edição trazemos no abecedário arquivístico “Posição do Arquivo na estrutura duma instituição”. Também, é de destaque o balanço das actividades desenvolvidas em 2016. A entrevista com o Professor Augusto Nascimento é outra matéria para ler neste número. Caro leitor, leia!

ALUNAS DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL "DOM BOSCO" VISITAM AHM



Alunas do “Dom Bosco” com a Professora na entrada do AHM

Cerca de 40 alunas do Centro de Formação Profissional “Dom Bosco”, no âmbito do cumprimento das actividades curriculares, visitaram o Arquivo Histórico de Moçambique no dia 01 de Março. “Dom Bosco” é uma instituição sem fins lucrativos vocacionada para a educação e instrução da rapariga do ensino primário ao secundário. Nos vários sectores e departamentos, as

alunas tiveram a oportunidade de ver por dentro como é que o AHM funciona e perceberam a dimensão da sua importância para a sociedade. Perguntas e curiosidades das visitantes foram satisfeitas pelos técnicos do AHM. Importa realçar que “Dom Bosco” é das pouquíssimas instituições ao nível da cidade de Maputo que com regularidade anual visita o AHM.

>> Ainda nesta edição...

- ⇒ IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS DO ESTADO NA UEM-----2
- ⇒ BALANÇO DAS ACTIVIDADES DE 2016-----3
- ⇒ FACILITAÇÃO DE ACESSO À DOCUMENTAÇÃO, DEFENDE O DR. AUGUSTO NASCIMENTO-----4
- ⇒ MALAWI ACOLHE A XXIV CONFERÊNCIA DA ESARBICA-----6
- ⇒ 31 DE MARÇO, DIA MUNDIAL DO BACKUP-----7

IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS DO ESTADO NA UEM

Através do departamento central de Arquivos, o AHM, que é uma das unidades orgânicas da UEM, tem a responsabilidade de instruir e organizar o arquivo da UEM. Volvidos muitos anos sem um instrumento orientador para a área dos arquivos na UEM, depois de muitas consultas e estudos foi produzido um manual de procedimentos para a gestão de documentos. Foi em torno deste importante documento que o BiArquivo conversou com o dr. António Maposse, chefe do departamento do arquivo central.

BiArquivo (BIA): Qual é o estágio actual dos arquivos da UEM?

António Maposse (AM): As Unidades Orgânicas da UEM debatem-se, com o crescimento exponencial da produção documental decorrente das suas actividades e de problemas nas operações recebimento, classificação, registo, tramitação, expedição, arquivamento, avaliação e destinação de documentos, conservação e preservação da massa documental, em acumulação permanente, por um lado, e da escassez de infra-estruturas e de recursos financeiros, materiais e humanos para a área dos arquivos, por outro.

A Gestão de documentos de arquivo na UEM (ao nível dos arquivos corrente/activo e intermediário/semi-activo), tem conhecido

uma melhoria significativa e progressiva nos últimos anos, não obstante reconhecer-se a existência de problemas ligados a falta de edifícios e/ou espaço suficiente para o depósito de documentos, com condições físicas e ambientais apropriadas, assim como o equipamento adequado para conservação e preservação dos mesmos, tanto na fase corrente como na fase intermediária.

BIA: O que já foi feito para a implementação do SNAE na UEM?

AM: No que diz respeito à implementação do SNAE na UEM, o Arquivo Histórico de Moçambique através do apoio incondicional da liderança (Direcção), ao nível estratégico, e com a intervenção do Departamento do Arquivo Central, ao nível operacional, no



António Maposse, chefe do departamento do arquivo central da UEM

âmbito do desempenho das suas competências regulamentares, tem levado a cabo múltiplas actividades visando a implementação do SNAE e promoção da gestão eficiente de documentos, no seio das Unidades Orgânicas da UEM:

- Diagnóstico da situação dos arquivos;
- Divulgação do Decreto 36/2007 que cria o SNAE;
- Elaboração de instrumentos de gestão de documentos para Actividades-Fim (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade);

→ [Continua na pág. 8](#)

ABECEDÁRIO ARQUIVÍSTICO

Posição do arquivo na estrutura duma instituição

Recomenda-se que a melhor posição de órgão de arquivo na estrutura de uma instituição seja a mais elevada possível, para que o arquivo seja subordinado a um órgão hierarquicamente superior, tendo em vista que irá atender a sectores e funcionários de diferentes níveis de autoridade. A adopção desta medida visa evitar sérios problemas na área das relações humanas e das comunicações administrativas.

Ao usuário não interessa onde se encontra armazenada a informação numa biblioteca, numa memória de computador, num microfilme, ou num arquivo tradicional. Daí a importância da constituição de sistemas de informação, dotados de recursos técnicos e materiais

adequados, dos quais o arquivo deve participar para atender à acelerada demanda de nossos tempos.

Centralização ou descentralização e coordenação dos serviços de arquivo

Ao se elaborar um plano de arquivo, um aspecto importante a ser definido diz respeito à centralização ou à descentralização dos serviços de arquivo em fase corrente. É importante esclarecer de imediato que a descentralização se aplica apenas à fase corrente dos arquivos. Nas fases intermediária e permanente, os arquivos devem ser sempre centralizados.

a) Centralização: Por um sistema centralizado de arquivos correntes entende-se não apenas a reunião da documentação em...

→ [Continua na pág. 7](#)

BALANÇO DAS ACTIVIDADES DE 2016

O AHM na sua missão de garantir a preservação e o acesso à documentação sob sua custódia comumente nos seus planos anuais constam o tratamento técnico da documentação e a promoção do acesso à informação como duas actividades prioritárias. Um dos indicadores importantes é o atendimento aos leitores. Pouco mais de 1600 leitores foram atendidos no ano 2016

brasileiros e portugueses.

Promoção de Cursos de Capacitação

No âmbito da extensão, foram promovidos 3 cursos que abrangeram trinta e cinco funcionários de cinco instituições. O primeiro sobre Conservação Preventiva de Documentos, o segundo sobre Gestão de

Documentos Arquivísticos e, o último sobre Gestão e Preservação de Documentos de Arquivo.

Namaacha, Concelho de Magude, Administração Civil (Educação e Cultos), Administração Civil (Militar), Negócios Indígenas (Julgado e Notariado), Negócios Indígenas (Instrução e Cultos), Negócios Indígenas (Militar).

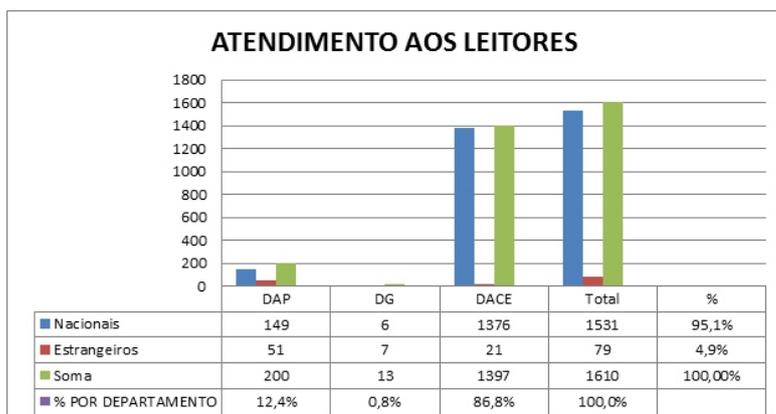
A restauração de dois documentos de muita consulta; livro nº1 de Transcrições de Nascimentos do ano de 1939 a 1947 e do livro nº 1 de Registos de Nascimento do ano de 1943.

Orientação técnica aos estagiários

A orientação técnica que se efectiva através da concessão de um estágio conforme o pedido dos interessados cursados em documentação, bibliotecas e arquivos, o AHM treinou 24 técnicos provenientes – 10 do CIDOC, 10 da UP, 2 da ECA e 2 da Escola Superior do Jornalismo. Estagiários passaram por rotinas das actividades do Departamento de Arquivos Permanentes como arranjo e descrição documentais e produção de instrumentos de pesquisa no formato electrónico. No Departamento de Arquivos e Coleções Especiais, os estagiários foram treinados em registo, inventariação e catalogação de diferentes tipos documentais

Participação em eventos

2016, foi um ano de muita participação dos técnicos do AHM com comunicações em eventos nacionais e internacionais. Foram no total 9 participações; duas apresentadas fora do país nomeadamente, O Arquivo Histórico de Moçambique e os desafios de preservação do Património documental em Moçambique pelo Prof. Doutor Joel Tembe em Portugal e, a Doutora Lígia Zaqueu no Chile apresentou "O emponderamento e cidadania na gestão pública: política pública como projecto de desenvolvimento nacional em Moçambique". Das sete restantes; 3 foram apresentadas na IX conferência científica da UEM, uma nas comemorações do dia internacional dos Arquivos pelos drs. Renato Augusto Pereira e Rogério Chivodze "Experiências do AHM na organização e preservação de Arquivos Públicos" e, as outras 3, incluindo uma exposição, na I Conferência Internacional da Oficina de História de Moçambique.



DAP – Departamento de Arquivos Permanentes; DG – Departamento de Gestão; DACE – Departamento de Arquivos e Coleções Especiais

como ilustra o gráfico..

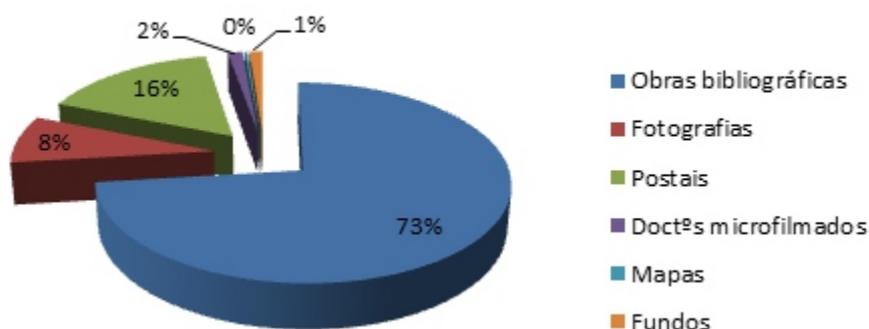
O Departamento de Arquivos e Coleções Especiais, que inclui a repartição da Biblioteca, foi o sector que mais leitores atendeu, cerca de 87% do total dos leitores. Para este universo foi disponibilizado para consulta cerca de 1800 obras diversas, entre as quais periódicos com destaque para os periódicos como "Diário" dos anos 1951-1952 e "Voz Africana" dos anos 1964-1966. Segue o Departamento dos Arquivos Permanentes, onde está depositada a documentação primária, que disponibilizou mais de 30 Fundos com destaque para Fundo ISANI. Mais de metade dos leitores são

Promoção de eventos

Organização da 4ª Edição do Seminário "Arquivos, Memória e História", realizado no Museu da História Natural, no dia 24 de Março de 2016. Este contou com cerca de 80 participantes e 9 oradores. O AHM participou com uma comunicação.

Acesso

Para viabilizar a consulta não presencial dos instrumentos de pesquisa, foram disponibilizados 7 inventários do Departamento dos Arquivos Permanentes na página web do AHM do Concelho de



UMA BREVE CONVERSA COM O DR. AUGUSTO NASCIMENTO

BAArquivo (BA): Professor é uma conversa bem simples... como investigador, historiador e utente do AHM. Para começar, há quanto tempo é leitor no AHM?

Augusto Nascimento (AN): Com a frequência que eu desejaria não é propriamente o caso mas, a primeira vez que eu vim ao arquivo foi em 1996. Eu aproveitei uma vinda a um congresso que aqui se fez e fiquei para além desse congresso fiquei cerca de três semanas e trabalhei no arquivo quando ainda estava na Av. Filipe Samuel Magaia. E praticamente nesse tempo não havia ninguém que fosse ao arquivo... estava o Dr Sopa, havia um outro senhor que frequentava assiduamente e depois acho que era eu e os funcionários do AHM. Mais tarde, vim 1998... vim em 2000 e 2001 para fazer pesquisa para aquele livro "DESTERRO E CONTRATO: moçambicanos a caminho de S. Tomé e Príncipe (anos 1940-1960)". Acho que foi mais ou menos um mês de cada vez. Depois terei vindo em 2004 e, entretentes apesar de eu ter vindo a Moçambique. Nessas primeiras vezes foi o tempo... até foi a ocasião em que passei mais tempo no arquivo. E desta vez também aproveitei uma vinda a um evento para passar aqui do AHM.

BA: Portanto desde 1996...

AN: É muito tempo, são cerca de 20 anos.

(...) preocupação de estudar o movimento de mão-de-obra de Moçambique para S. Tomé e Príncipe

BA: Em 1996 veio a propósito de um congresso mas, já trazia alguma coisa em mão para a pesquisa cá?

AN: Em 1996, eu estava a fazer a minha tese de doutoramento. E era uma tese sobre as roças de S. Tomé e então eu vinha com a preocupação de estudar o movimento de mão-de-obra de Moçambique para S. Tomé e Príncipe. Aliás, eu apresentei nesse congresso um pequeno resumo da migração de moçambicanos a partir de 19... Migração! Não, na verdade depois dos contornos específicos a ida de moçambicanos para S. Tomé variou muito conforme as conjunturas, as circunstâncias, as regiões de onde eles saem, etc. Mas, digamos que nessa altura eu estava preocupado com as primeiras idas de moçambicanos para S. Tomé. E foi justamente na sequência dessa estada em 1996



Augusto Nascimento

e depois em 1998, que eu voltei cá a Moçambique, que o Dr. Sopa sugeriu que aproveitasse o material que tinha para fazer o livro sobre os moçambicanos idos para S. Tomé. Nessa altura, este tema já caía um bocadinho fora do âmbito temporal da minha tese de doutoramento porque eu queria terminar ali em meados do século XX, sendo que os moçambicanos vão para S. Tomé nos anos... eu já não me lembro bem... ando esquecido porque eu escrevo imenso, digamos assim nos anos 1960 praticamente. Eu acho que a última ida de moçambicanos para S. Tomé ou e 1960 ou 1961. Recordo que foi nessa altura, por força da pressão internacional, em princípio sobre o colonialismo português, o Estado português obrigou a que o transporte de pessoas para S. Tomé se fizesse em condições digamos assim menos desumanas do que aquelas praticadas. E quando isso aconteceu, provavelmente... outras circunstâncias o custo de transporte de moçambicanos noutras circunstâncias com carga com que as pessoas viajavam para S. Tomé, a ida e a volta, nessa altura os portugueses desinteressaram-se da contratação de mão de obra que provavelmente aqui também era cada vez menos fácil. Primeiro porque até a primeira metade da década de 1950, as autoridades coloniais em Moçambique colaboravam com o fornecimento de mão-de-obra ou seja qualquer pessoa que fosse apanhada no ilícito, numa transgressão enfim num crime tudo isto segundo uma definição das autoridades coloniais, que evidentemente não duvidaríamos do que era um ilícito, o que as autoridades coloniais tipificavam como ilícito se calhar hoje não seria. Mas, justamente num perímetro muito vasto para as autoridades apanharem as pessoas e as deportarem sumariamente para S. Tomé. Na verdade ali por volta 1955-1957, não estou bem recordado da data mas, isso está no livro, esse procedimento

acaba. E quando esse procedimento acaba só resta a possibilidade de recrutar mão-de-obra. É claro que se coloca sempre o problema acerca do voluntariado da ida das pessoas para S. Tomé, porque elas na verdade são contratadas em grupos. Agora o que podemos dizer é que não havia o factor de coacção e de punição que tinha existido até então. O que é que pode ter acontecido por volta do princípio da década 1960, provavelmente também o recrutamento de pessoas na metade norte de Moçambique também se tornou mais difícil e provavelmente os processos em S. Tomé já não valia a pena assim trazer mão-de-obra de Moçambique.

(Agora estou muito interessado em estudar a Cidade da Beira e, estou particularmente interessado em estudar as manifestações desportivas na Cidade da Beira

BA: Prof para além desta obra "Desterro e Contrato: moçambicanos a caminho de S. Tomé e Príncipe (anos 1940 a 1960)", há alguma outra publicação ou em projecto sobre Moçambique?

AN: Eu colaborei numa publicação que me deixou muito satisfeito. Não é uma obra estritamente académica mas é um livro sobre a Ilha de Moçambique. E esse livro, eu acho que é um livro de divulgação séria da Ilha e, eu acho que é um livro muito interessante. Agora estou muito interessado em estudar a Cidade da Beira e, estou particularmente interessado em estudar as manifestações desportivas na Cidade da Beira... movimento associativo e as movimentações desportivas. Porque eu acho que esta dimensão do quotidiano é interessante sob o ponto de vista político e social. E, é uma pesquisa que decorre de um percurso que historiadores, estudiosos portugueses, brasileiros, africanos nomeadamente moçambicanos tem aceitado desde alguns anos a esta parte no sentido de fazer uma abordagem histórica e sociológica e também se quisermos o significado político do desporto em países africanos. Claro, nestes casos, todos nós nos debruçamos sobre os países com que temos mais afinidades... é verdade que sendo a língua um instrumento de trabalho é óbvio que é muito mais fácil e profícuo trabalhar sobre um país ou uma sociedade cuja língua nós conhecemos e mais do que isso nós falamos.

continua na pág. 5 ➔

← *continuação da pág. 4*

Os arquivos na CPLP

BA: Prof provavelmente já visitou a maior parte ou todos os arquivos nacionais da CPLP, não sei se confirma isso, e o que pode comentar da situação comparando os casos.

AN: Eu acho que basicamente todos têm mais ou menos o mesmo tipo de documentação porque com a determinação, no princípio do séc. XIX, da ida da documentação das antigas possessões, que ainda não eram colónias no sentido moderno, para Portugal e com a ascensão do colonialismo moderno e evidentemente variando conforme as vicissitudes de cada processo de colonização se foi criando uma documentação relativa, no fim de contas, a presença colonial. Eu fui uma vez ao arquivo da Guiné Bissau que tem muitíssimas dificuldades. É um arquivo que sofreu muito com a instabilidade política vivida na Guiné Bissau e ainda assim devo dizer ainda consultei alguns documentos mas, pouca coisa... na verdade talvez tenha sido o sítio onde menos colhi a documentação do arquivo para o meu propósito. Se bem que também tenha sido uma pesquisa de carácter mais exploratório que eu fiz, foi na Guiné. O arquivo que eu acho que está mais bem organizado é o de C. Verde. Também de S. Tomé me parece bem organizado assim como o de Moçambique e o de Angola. De alguma forma, alguma desta organização já vinha do tempo colonial e um princípio básico foi observar, enfim os documentalistas sabem mais disso do que eu, de preservar a arquitectura da produção da documentação colonial, organizada ainda no tempo colonial acho que foi uma boa opção. Agora é evidente que nalguns casos lidar com a documentação é um desafio tremendo para as

instituições arquivísticas dos vários países. Porque uma coisa é preservar o que já estava e, isso aparentemente foi mais ou menos conseguido mas, eu percebo e nem sequer consigo até imaginar sequer o grau de dificuldades de incorporação de novos Fundos que aumentaram exponencialmente certamente por força também do aumento dos Estados pós-independência. Evidentemente, os Estados pós-independência não tiveram só que continuar o trabalho dos Estados coloniais no final do colonialismo, tiveram que... isso não se fez sem aumento de carga burocrática, produção de novos corpos de documentos ... imagino eu imensos. Imensos problemas.

Facilitação do acesso à documentação

(...) mas eu vejo essas coisas noutra patamar. O patamar é este – hoje se formos ao Arquivo Histórico Ultramarino ou ao Arquivo dos Negócios Estrangeiros em Portugal, as pessoas podem fazer fotografias dos documentos. Eu acho que essa é uma facilidade tremenda e de certo ponto de vista veria com alguma simpatia a possibilidade disto ser objecto de uma reciprocidade porque todos nós ganhamos com as facilidades que derem uns aos outros. Em termos de trabalho, em termos de possibilidade de futura discussão e talvez até noutras vertentes. No caso, eu já agora direi, estou há dois anos na universidade de Lisboa e com a minha entrada e com a entrada na universidade de Lisboa de mais investigadores que pertenciam ao antigo instituto de investigação científica tropical, digamos que a vertente de pesquisa sobre África no Centro de História aumentou. E um dos projectos que nos temos em mão e digitalizar uma colecção do No pincha, jornal que foi publicado e continua a ser

publicado até hoje na Guiné Bissau. Mas, nós suspeitamos que temos não a colecção mas, o acesso a colecção mais completa no mundo inteiro. Se por ventura isto for verdade ou seja se esta colecção que estamos a digitalizar for verdade, se ela for a maior que existe a colecção de um privado que nos cede para nós digitalizarmos, eu acho que é um serviço que a Universidade de Lisboa presta digamos assim com todo o gosto e todo empenho consciente de que é uma obra que faz em prol de todos nós. Mas, a verdade falo também em prol da Guiné, falo também em prol da comunidade científica. E, provavelmente talvez seja a melhor forma de cooperarmos seja salvaguardando através da partilha na Internet de documentação que serve a todos nós. E talvez seja possível no futuro articular e estruturar acções deste tipo porque vamos imaginar uma pessoa que possa ter alguns números do No Pintcha que nós não temos... uma instituição, pode até ser fora da Guiné Bissau, pode ceder os que faltam...

BA: Portanto, o acesso seria um problema para muitos países africanos.

AN: Em Portugal, a da PIDE é objecto de reservas por razões várias. Mas, a documentação da administração colonial que está no Arquivo do Negócios Estrangeiros ou no Arquivo Histórico Ultramarino e mesmo colecções de jornais, algumas, pessoas de vários países podem fotografar livremente. No caso do Ministério dos Estrangeiros, há pagamento de uma verba simbólica mas comparado com as possibilidades que a pessoa que tem que fazer fotografias, inscreve-se como amigo do arquivo. Eu acho que esta ideia de criar associações, amigos do Arquivo, sociedades... acho que é uma coisa interessante.

ATENDIMENTO AOS LEITORES

OAHM dispõe para os seus leitores de seis áreas de consulta documental: documentos primários, fontes orais, microfilmes, fotografias, mapas e livros e jornais. Foram atendidos 297 leitores entre nacionais e estrangeiros. Como é comum em todos os tempos, a Repartição da Biblioteca é a que lidera com 252 Leitores que consultaram 533 obras. Entre os leitores foram 237 estudantes, 3 investigadores estrangeiros e 12 investigadores nacionais. Segue o Departamento de Arquivos Permanentes que atendeu 37 leitores; 26 nacionais e 11 estrangeiros. Este universo consultou os Fundos do Governo Geral, Administração Civil, Negócios Indígenas, Concelho de Chimoio, Concelho de Quelimane, Cabo Delgado, Aldeias Comunaís, Dondo,

Inspeção dos Serviços Administrativos dos Negócios Indígenas. O Departamento de Gestão atendeu 4 leitores; uma investigadora estrangeira e três investigadores nacionais que consultaram 8 caixas de documentação primária

Na Iconoteca foram atendidos 3 leitores nacionais e 1 estrangeiro que consultaram mais de 200 fotografias sobre a luta de libertação nacional e mais de 20 cartazes sobre o III, IV e V congressos da FRELIMO. Na Micrografia foram consultados 3 Fundos de arquivo – da Companhia da Zambézia, Ultramarino e do Ministério dos Negócios Estrangeiros – e duas colecções de jornais – Jornal Africano e Jornal Brado Africano.

MALAWI ACOLHE A XXIV CONFERÊNCIA DA ESARBICA

O Arquivo Nacional do Malawi acolherá o XXIV Encontro Regional da África Oriental e Austral da Conferência Geral do Conselho Internacional de Arquivos (ESARBICA), em Lilongwe, de 7 a 11 de agosto de 2017.

O enfoque da Conferência é o papel crítico que os documentos, arquivos e a gestão de informação desempenham nas Reformas do sector público para assegurar a transparência e a responsabilização. A Conferência começará com uma pré-conferência de dois dias, nos dias 7 e 8, seguido da conferência que decorrerá de 9 a 11 de agosto de 2017.

A Conferência será realizada no Centro Internacional de Conferências Bingu em Lilongwe.

PRÉ-CONFERÊNCIA: 7-8 DE AGOSTO DE 2017

A pré-conferência é projectada para dar uma oportunidade para arquivistas juniores, gestores de documentos e documentalistas para receber treinamento de instrutores experientes.

Os sub-temas da pré-conferência são os

seguintes:

☑ *Gestão de Documentos Electrónicos: Do Papel ao Ambiente Electrónico;*

☑ *Documentos Nacionais e Institucionais e Políticas de Gestão da Informação;*

☑ *Documentos e Arquivos Audiovisuais;*

☑ *Digitalização: considerações práticas.*

CONFERÊNCIA GERAL: 9-11 DE AGOSTO DE 2017

TEMA: REFORMAS DO SECTOR PÚBLICO: TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Sub-temas da conferência:

☑ *O Papel dos Documentos e Arquivos nas Reformas do Sector Público;*

☑ *Reformas da Gestão da Terra;*

☑ *Documentos e Arquivos no Governo Local;*

☑ *Advocacia;*

☑ *Acesso a informação;*

☑ *Gestão do Conhecimento e do Sector Público.*

Para inscrição contactar

Os Coordenadores da Conferência: Peter Mazikana ou Prof. Lovemore Zinyama

K2-Techtop Consult | Escritório 2, Mallis Court, Glenroy Crescent, Highlands | P.O. Caixa 4555, Harare | Tel: (+263) 4 443999 | 0777 897 571 | 0773 843 498 | www.k2techttop.co.zw e-mail: k2techttopzw@gmail.com

Organizadores: esarbica2017@gmail.com



PLANO DE CURSOS PARA 2017



PERÍODO DE REALIZAÇÃO		TIPO DE CURSO
1º	22 de Maio a 02 de Junho	Gestão Documental em Arquivos
2º	12 a 23 de Junho	Preservação Preventiva de Documentos em Arquivos e Bibliotecas
3º	17 a 28 de Julho	Elaboração de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Actividades-fim.
4º	14 a 25 de Agosto	Planificação e Orçamentação das necessidades Arquivísticas
5º	11 a 22 de Setembro	Recolha e Tratamento Técnico de entrevistas
6º	09 a 20 de Outubro	Gestão de Documentos em Arquivos e Bibliotecas e Centros de Documentação
7º	13 a 24 de Novembro	Preservação Preventiva de Documentos em Arquivos e Bibliotecas
8º	27 de Nov. a 01 de Dez.	Informática documental

● Pensamento

“Um bom chefe faz com que Homens comuns façam coisas incomuns.”

Peter Drucker



31 DE MARÇO, DIA MUNDIAL DO BACKUP

Dia Mundial do Backup observa-se a 31 de Março de cada ano. O que faria se perdesse tudo? Esta é a pergunta do Dia Mundial do Backup. A data convida as pessoas a fazerem cópias de segurança, recordando a importância de fazer cópias de segurança aos dados do computador, do telemóvel, do tablet e da máquina fotográfica.

O que é um backup?

Um backup é uma cópia dos arquivos importantes guardados em dispositivos electrónicos, como computadores fixos ou portáteis, entre outros aparelhos. Estes arquivos podem ser fotos e vídeos pessoais, documentos importantes de trabalho, dados de acesso, e-mails, etc.

Motivos para fazer backup

Além do perigo do roubo de dados pessoais, 60 milhões de computadores avariaram por ano e 200 mil smartphones são perdidos ou roubados no mesmo período. 1 em 10 computadores sofre de vírus. 29% dos

desastres são causados por acidentes. Fazer uma cópia de segurança dos dados mais importantes num local seguro, nem que seja uma vez por ano, ajuda a preservar a preciosa informação e a evitar as dores de cabeça derivadas da perda dos dados.

Como fazer um backup?

Esta cópia de segurança pode ser feita numa unidade externa (disco externo, flash, DVD, CD, cartão de memória) ou num serviço cloud (na "nuvem").



Uma das formas de fazer Backup (Cópia de segurança)

Continuação da pág. 2

um único local, como também a concentração de todas as actividades de controlo – recebimento, registo, distribuição, movimentação e expedição –, de documentos de uso corrente em um único órgão da estrutura organizacional, frequentemente designado como protocolo e arquivo, comunicações e arquivo, ou outra denominação similar.

b) Descentralização: Se a centralização rígida pode ser desastrosa, a descentralização excessiva surtirá efeitos iguais ou ainda piores. O bom senso indica que a descentralização deve ser estabelecida, levando-se em consideração as grandes áreas de actividades de uma

instituição. Se tomarmos como exemplo de uma empresa estruturada em departamentos como produção, comercialização e transporte, podemos verificar que a descentralização do arquivo é uma solução, se levarmos em consideração a necessidade de facilitar o fluxo de informações em cada departamento.

Coordenação - Para que os sistemas descentralizados atinjam seus objectivos com rapidez, segurança e eficiência e imprescindível a criação de uma coordenação central, tecnicamente planejada, que exercerá funções normativas orientadoras e controladoras (Paes, 2005, p. 40).

*Gestão de Documentos e Arquivística -
Zélia Freiberger*

Visite o Website do Arquivo Histórico de Moçambique em: www.ahm.uem.mz

Nesta página poderá baixar:

- >> *O nosso Boletim Informativo (BIArquivo)*
- >> *Inventários dos fundos tratados do Departamento dos Arquivos Permanentes (DAP);*
- >> *Inventários da Fototeca (Coleções fotográficas, Cartazes e Postais).*
- >> *Folheto;*
- >> *Organograma do AHM e muito mais.*

SÓNIA TAMELE MAVIE

HÁ 17 ANOS NO AHM

Teve o primeiro contacto com o AHM precisamente no dia 17 de Janeiro de 2000, contratada para fazer uma pesquisa no jornal Notícias sobre trabalhadores e sindicatos em Moçambique. Para a rotina deste contrato teve a tutoria da Cristina Manguela, na altura chefe da Biblioteca. Foi feliz pois, a tutora fora sua professora de língua portuguesa no ensino secundário. O seu empenho no cumprimento das obrigações abriu caminho para a sua integração no quadro técnico do AHM, concretamente na Biblioteca. Este foi outro momento feliz pois, para além da Dra Cristina Manguela, já na biblioteca teve a oportunidade de trabalhar com técnicos mais experimentados como é o caso do Dr António Sopa, que lhe ensinou a catalogação, e a dona Rute Nhatave que ensinou toda a rotina das actividades da biblioteca. Este enquadramento foi reforçado por cursos intensivos de capacitação em Gestão de Documentos em Arquivos, Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação.

Seu sonho se realiza com a sua transferência da Biblioteca para a Repartição de Informática em 2005. Já vinha concorrendo aos exames de admissão para a licenciatura em informática. Na repartição de Informática foi tutorada por Moisés Chongo, técnico muito experimentado na área. Em 2006, ingressou no curso de licenciatura em informática na Universidade Eduardo Mondlane, tendo concluído em 2012. A vontade de continuar a formação e especializar-se levou-a a ingressar no curso de mestrado em informática em 2014. Concluiu a parte curricular em 2016 e, neste momento está preparar a sua dissertação.

Já participou em muitos eventos de capacitação com realce para a capacitação sobre a digitalização e a gestão electrónica de arquivos e documentos, treinamento em Técnicas de Digitalização e Metadados, ministrado por Ithaka Harbors/Projecto Aluka, 2005, em Maputo, participação na XVIII Conferência da ESARBICA sobre Gestão de Arquivos e Documentos na Sociedade de Informação, 2005 em Gaborone, treinamento em técnicas de digitalização de documentos em 2010 no Brasil, treinamento em gestão de documentos electrónicos e arquivos na Cidade de Daejeon - Coreia do Sul em 2013.

Sónia tem muitos espaços; é esposa, mãe, funcionária, colega, amiga, vizinha mas, como profissional tem ainda projecto para o futuro como disse "Especialização/Certificação em uma área específica da minha formação. Pois neste momento, fazemos um pouco de tudo no meu Sector e acabamos por não aprofundar/evoluir tecnicamente em nenhuma área específica".

Os passeios, a música e a televisão ocupam os seus tempos livres. Sobre o desporto disse "(...) fui desportista. Joguei andebol por 12 anos (1988 a 1999), escalão iniciado até sénior, no Matchedje. Capitã de equipa nos juvenis e júnior. Muitas saudades desse tempo.

Lembro-me do dr. António Maposse, colega actualmente aqui no AHM, assistia sempre os jogos da minha equipa. Acompanho futebol, torço pelo Matchedje internamente, Benfica e Barcelona (equipas de fora)".

Bife e frango grelhado eram os pratos preferidos mas, nos últimos anos os vegetais e mariscos são os que mais salivam. Nas cores é muito ecléctica mas "(...) mas já gostei do vermelho quando jogava (influência do clube). Depois do castanho e actualmente gosto de azul".

← Continuação da pág. 2

- Elaboração de manual de procedimentos de gestão de documentos para Actividades-Fim (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade);
- Elaboração de manual de procedimentos de gestão de documentos;
- Formação de funcionários no uso dos instrumentos de gestão de documentos para actividades-meio;
- Recolha e/ou transferência de documentos;
- Tratamento de documentos.

BIA: O que se espera com a implementação

AM: A aprovação e implementação dos instrumentos internos de gestão de documentos da UEM, já elaborados (Manual de procedimentos de gestão de documentos; Plano de Classificação de Documentos para Actividades-Fim; e Tabela de Temporalidade de Documentos para Actividades-Fim), significará uma mudança do actual cenário de gestão de documentos, pois estes instrumentos irão propiciar: i) a harmonização e uniformização dos procedimentos de gestão de documentos; ii) a classificação, avaliação e destinação de documentos das actividades-fim; iii) a organização e facilitação do acesso à informação, e a dinamização do processo de gestão de documentos.

Breves

DEPARTAMENTO DE ARQUIVOS PERMANENTES DISPONIBILIZA NOVOS INVENTÁRIOS ONLINE

Na sequência da política de informatização e disponibilização online de instrumentos de pesquisa para os leitores, o Departamento de Arquivos Permanentes disponibilizou neste trimestre 4 novos inventários:

- Governo Geral (Estudos);
- Concelho de Eráti;
- Circunscrição de Murrupula;
- Negócios Indígenas (Fomento e Colonização).

Estes inventários são indicadores do esforço do quadro técnico do AHM, em particular do DAP, no equilíbrio regional do tratamento documental.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

A orientação técnica que se efectiva através da concessão de um estágio conforme o pedido dos interessados, cursados em documentação, bibliotecas e arquivos. Neste primeiro trimestre foram treinados 2 formados da Escola de Comunicação e Artes e 3 do Centro de Documentação (CIDOC).

FICHA TÉCNICA

BIArquivo

Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique
TRIMESTRAL - I Edição Ano 2017

Director

Joel das Neves Tembe

Editor

Sérgio Maungue

Revisão linguística

Sérgio Maungue

Redacção

Sérgio Maungue
Lídia Furvela
António Maposse

Colaboração

Sónia Tamele Mavie e Teresa Irene

Maquetização

Bartolomeu Daniel Cuamba

Fotografias

AHM

Pode baixar o BIArquivo no nosso Website:

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

