



# BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO REGIONAL DE PONTA DELGADA

## Arquivo João Bosco Mota Amaral – uma Parte da História dos Açores



Paulo Sousa Jerónimo  
Horta, Faial, Açores,  
11 de outubro de 2024

# Biografia (síntese)

**João Bosco Soares Mota Amaral** nasceu em Ponta Delgada, ilha de São Miguel, Açores, a **15 de abril do ano de 1943**, sendo filho de José Mota Amaral e de Maria Imaculada Soares Botelho.

## ► Formação Académica

- Concluiu os **estudos secundários**, em 1960, aos **17 anos**, no então Liceu Nacional de Ponta Delgada, atual Escola Secundária Antero de Quental, recebendo o **Prémio Nacional**, correspondente à mais alta classificação do ano letivo em Portugal.
- Licenciou-se em **Direito**, em 1965, aos **22 anos**, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e concluiu, na mesma escola, com distinção, em 1966, aos **23 anos**, o **Curso Complementar de Ciências Político-Económicas**, defendendo uma tese sobre o tema *Responsabilidade Civil da Administração Pública*.

## ► Atividade Pública e Profissional

- Entre 1967 e 1969, dos 23 aos 26 anos, exerceu advocacia em Lisboa.
- De 1965 a 1969, dos 21 aos 26 anos, foi chefe de redação da revista *Rumo*, de Lisboa.
- Colaborou também nos jornais micaelenses *Diário dos Açores* e *Açoriano Oriental* e no jornal lisboeta *Expresso*, desde a fundação deste em 1973. Nestes jornais escreveu numerosos artigos de opinião ao longo de décadas.
- Em 1969, aos 26 anos, foi eleito deputado pelo círculo de Ponta Delgada (distrito) à Assembleia Nacional, como independente nas listas da Ação Nacional Popular (ANP), onde interveio em diversos os assuntos de interesse para Açores. Colaborou com Francisco Sá Carneiro na elaboração de um projeto de revisão constitucional, apresentado em 1970, que procurou democratizar sem sucesso o país.
- Continuou a exercer advocacia durante esses anos.

# Biografia (síntese)

- Com o **25 de Abril de 1974**, aos **31 anos**, apoiou um regime democrático em Portugal, tendo continuado a exercer atividade pública e política, fundando em **maio de 1974**, o **Partido Popular Democrático (PPD) nos Açores** (atual Partido Social Democrata dos Açores – PSD-A), tendo desempenhado, desde essa data e até ao presente, cargos diretivos nas estruturas partidárias.
- Em 1975, transferiu o seu escritório de advogado para Ponta Delgada, São Miguel, Açores.
- Nas **eleições de 25 de abril de 1975**, aos **32 anos**, foi deputado eleito à Assembleia Constituinte pelo círculo de Ponta Delgada (São Miguel e Santa Maria) onde defendeu e contribuiu decisivamente para a existência das autonomias regionais dos Açores e da Madeira, caso dos Estatutos de Autonomia dos Açores e da Madeira (inicialmente provisórios). Pouco mais tarde, pela 1º vez na história, os **Açores** e a **Madeira**, tornam-se **regiões autónomas** e não apenas distritos autónomos.
- Candidata-se nas **primeiras eleições regionais dos Açores**, aos **33 anos**, em **27 de junho de 1976**, pelo **Partido Social Democrata dos Açores (PSD-A)**, onde é eleito deputado pela **círculo de ilha de São Miguel**.
- Entre **8 de setembro de 1976** e **20 de outubro de 1995**, dos **33 aos 52 anos**, durante 19 anos, desempenhou o cargo de **Presidente do Governo Regional dos Açores**, durante 5 governos (o último dos quais durou 3 anos), correspondendo a 5 legislaturas regionais de 4 anos, tendo sido o seu primeiro presidente.
- Durante esse período de tempo, a autonomia regional consolida-se e ganha experiência.
- Após deixar o Governo Regional, iniciou o mandato de deputado na Assembleia da República durante a VII Legislatura (1995-1999) e foi membro da **Comissão Parlamentar dos Assuntos Constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias**. Participou em diversas **revisões constitucionais**.
- Foi **Presidente da Assembleia da República**, de 5 de abril de 2002 a 9 de março de 2005, durante a IX Legislatura, dos 59 aos 61 anos.
- Tem continuado a sua vida pública com diversas intervenções na comunicação social e a escrever artigos de opinião.

# Arquivo JBMA

- A vida de João Bosco Mota Amaral e a intensa atividade que exerceu ao longo de muitos anos em diversos campos, produziu muita documentação.
- Esta documentação foi acumulada e organizada em arquivo ao longo de décadas, em locais diversos, tendo sido inicialmente organizada pelo próprio **João Bosco Mota Amaral**, pela sua secretária, **Maria Natália Borba Vieira**, e ainda por outros colaboradores.
- Este arquivo foi inicialmente colocado à guarda da **Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Ponta Delgada (BPARPD)** em duas incorporações nos anos de 2002 e de 2015 respetivamente.
- No ano de **2023**, foi solicitado à BPARPD que o arquivo pessoal de Mota Amaral começasse a ser tratado, tendo para tal havido a necessidade de se formar uma equipa que se dedicasse a tal missão.
- Tendo em conta a grande extensão do arquivo, a natureza da missão a realizar e o prazo de conclusão, foi necessário que houvesse elementos da equipa que se dedicassem em exclusivo.
- Após o trabalho inicial também se está a preparar uma exposição de homenagem a João Bosco Mota Amaral no contexto dos 50 anos do 25 de Abril de 1974.

# Condições de Acesso

- ▶ João Bosco Mota Amaral é proprietário/produtor deste Arquivo e Biblioteca/Livraria sendo a Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Ponta Delgada a depositária do acervo documental.
- ▶ A consulta do Arquivo João Bosco Mota Amaral só será possível mediante a autorização do seu proprietário.
- ▶ Constitui um fundo autónomo devidamente identificado na base de dados Archeevo.

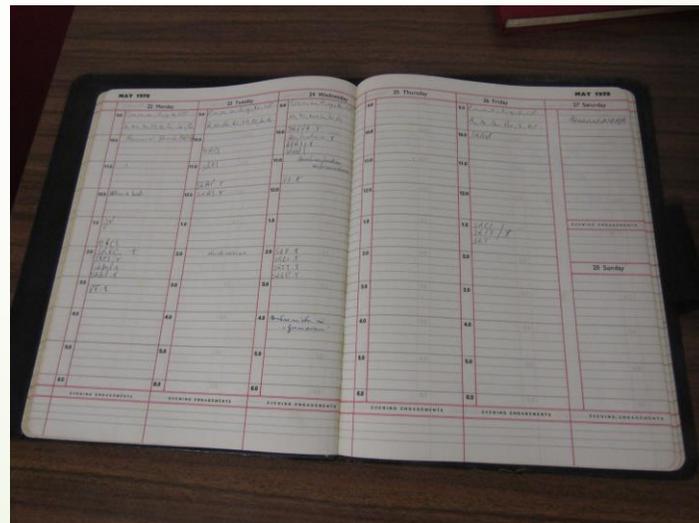
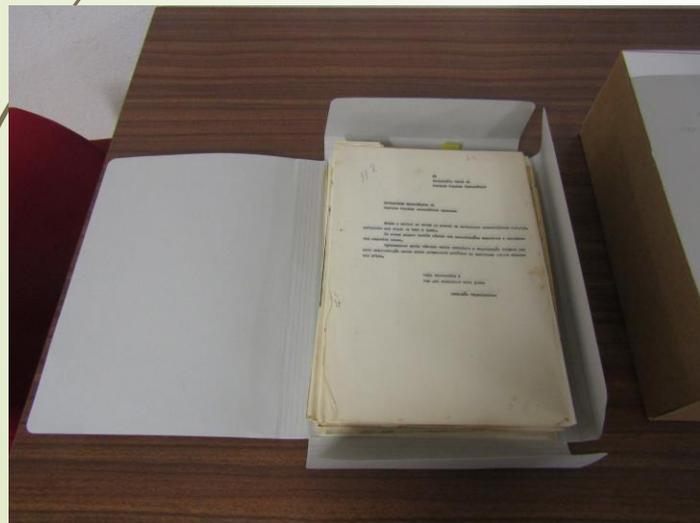
# Organização Física do Arquivo

- Arquivo organizado por Unidade de Instalação (UI);
- Cada UI tem um número variável de documentos;
- Cada caixa ou pasta pode não corresponder a uma única UI, por vezes há caixas que têm mais do que uma UI;
- Há capilhas que são UI;
- Também há dossiers e volumes (relatórios, coletâneas, etc.) que são UI.

# Arquivo JBMA



# Exemplos da documentação do Arquivo JBMA (1)



# Exemplos da documentação do Arquivo JBMA (2)



# Secretária de Trabalho



# Dimensão do Arquivo JBMA

- **120** metros lineares (120 m/l) de duas incorporações em 2002 e 2015;
- **1819** Unidades de Instalação (UI) de documentos gráficos
  - Dezenas de milhares de documentos simples e compostos.
- + **200** UI de documentos iconográficos
  - Mais de mil fotografias individuais (estimativa)
  - Total de mais de **2000 UI** com **documentos gráficos e iconográficos de várias tipologias.**
- Nota: É um arquivo ainda em fase de tratamento.

# Equipa de Trabalho

## ➤ **Arquivo:**

- Tratamento Arquivístico (descrição, inventariação, catalogação)

- **2 técnicos superiores a contrato**

- **Ana Sofia Ferreira** (tec<sup>a</sup>. sup. arquivo, em comissão de serviço) (serv. orig. Museu Carlos Machado, PDL)

- **Paulo Sousa Jerónimo** (tec. sup. arquivo, em comissão de serviço) (serv. orig. DREC)

- Higienização e Acondicionamento

- 1 assistente técnica (BPARPD)

- Restauro

- 1 técnica superior de conservação e restauro (BPARPD)

## ➤ **Biblioteca:**

- Tratamento Bibliotecário (descrição, inventariação, catalogação)

- **Paula Pimentel** (BPARPD)

# Acondicionamento das Unidades

## ► Tipo de Unidade de Instalação

- Caixa
- Pasta
- Maço
- Capilha
- Álbum
- Envelope

## ► Regras de acondicionamento:

- Não pode haver documentos fora destas unidades de acondicionamento (como meio de proteger os documentos);
- Os documentos têm de estar protegidos dos elementos naturais (ex. humidade, água, etc.);
- Cuidado para não danificar os documentos ao manuseá-los.

# Acondicionamento das Unidades

- Os documentos são numerados com o número da UI, seguido de numeração sequencial: exemplo: 196.1 // 224.3 // 1088.1
- Dentro de cada UI o número do documento deverá ser primeiro o da UI e depois o do documento individual, por exemplo 1.1, significa a primeira unidade de instalação e o primeiro documento, 1819.1, significa a UI n.º 1819 e o primeiro documento, etc. Dentro de cada UI e documento ainda se pode subdividir, caso dos conjuntos documentais, por exemplo:
  - 1.1.1 // 1819.1.1 // 1819.1.2 // etc.
- **Cota.**
- A cada UI física corresponde um registo na base de dados Archeevo com campos preenchidos.

# Pesquisa na Base de Dados Archeevo

- O título de cada Unidade de Instalação (UI) pode ser organizado por ordem alfabética, contribuindo para a organização por assunto (temática);
- A importância do título de cada UI tem a ver com o facto de que este deve dar a indicação sobre o conteúdo e futuramente para a formação das séries documentais, organizadas e agrupadas para a criação de um plano de classificação pormenorizado;
- A descrição no campo do “âmbito e conteúdo” da base de dados Archeevo deve ser completa mas também não pode ser excessivamente longa;
- A cota corresponde ao número da UI.

# Procedimentos Diários

- ▶ **Atividade rotineira:**
- ▶ **Registo diário dos documentos** (descrição dos conteúdos) existentes nas **UI** utilizando a **base de dados Archeevo** em computadores da BPARPD e preenchendo os campos necessários.
  - ▶ Os campos utilizados foram sobretudo: **Título, datas de produção, dimensão e suporte, âmbito e conteúdo, tradição e tipologia documental, sistema de organização, cota, documentos associados, tipo de unidade de instalação (UI), notas;**
  - ▶ **Numeração dos documentos individuais e dos conjuntos documentais, por Unidade de Instalação, feita a manuscrito com lápis - muito importante para identificar e distinguir os documentos e saber a sua localização exata;**
  - ▶ **Retirada de elásticos, clips e agrafos (fase inicial), retirar o máximo de material que contribui para a degradação dos documentos em papel.**

# Procedimentos Diários

- **Correções de registos introduzidos;**
  - **Colocação das UI na sua localização física no depósito de arquivo;**
  - **Balanço semanal e mensal do trabalho feito.**
- 
- Devido à grande extensão do arquivo este teve de ser dividido entre os dois técnicos. cada técnico ficou com um determinado número de Unidades de Instalação no arquivo;
  - Devido a isso, houve a necessidade reforçada de haver coordenação e sincronia entre os técnicos e outros elementos da equipa.

# Procedimentos Diários

## **Acondicionamento:**

Substituição das Unidades de Instalação (UI) originais por outras mais adequadas – caso das caixas de arquivo *acid-free*, sempre mediante a autorização do proprietário do arquivo, nos casos em que as UI não eram adequadas para a melhor consulta, manuseamento e preservação dos documentos.

# Acesso aos Documentos

- Depende da **autorização do proprietário** e respeito de dados pessoais visto não terem sido ultrapassados os **prazos legais**.

# Conteúdos e Tipologias do Arquivo

## ➤ Documentos do arquivo

- O arquivo João Bosco Mota Amaral tem documentação muito diversificada que inclui várias tipologias:
  - Diário pessoal;
  - Correspondência (cartas, cartões, postais);
  - Viagens privadas.

# Conteúdos e Tipologias do Arquivo

## ➤ Documentos do Arquivo

- Apresentações de trabalhos (ainda enquanto estudante);
- Atividade Profissional de Advogado;
- Atividade Parlamentar - Discursos, Intervenções, Requerimentos, Perguntas ao Governo (enquanto deputado), Relatórios elaborados (podem ser incluídos no desempenho dos cargos);
- Documentos originais para a escrita de livros de sua autoria publicados;
- Documentos produzidos e recebidos (ofícios, relatórios, inquéritos, etc.) no âmbito das seguintes atividades:
- Deputado eleito à Assembleia Nacional pelo Distrito de Ponta Delgada (Ala Liberal).

# Conteúdos e Tipologias do Arquivo

## Documentos do Arquivo

- Deputado eleito à Assembleia Constituinte – elaboração da atual Constituição, publicada em 1976.
- Presidente do Governo Regional dos Açores (1976-1995);
- Deputado eleito à Assembleia da República (1995-2005)
- Vice-Presidente da Assembleia da República
- Presidente da Assembleia da República (2002-2005)
- Atividade a nível internacional como:
  - Representante de Portugal no Conselho da Europa (CE), na Assembleia Parlamentar da União da Europa Ocidental (UEO), OTAN / NATO – Organização do Tratado do Atlântico Norte;
  - Relator do Conselho da Europa (CE)
- Viagens oficiais – deslocações como Presidente do Governo Regional, deputado, Vice-Presidente e Presidente da Assembleia da República, representante de Portugal no Conselho da Europa (CE), Assembleia Parlamentar da União da Europa Ocidental (UEO), OTAN/NATO – Organização do Tratado do Atlântico Norte, deslocações em visitas ao estrangeiro com o Presidente da República.

# Conteúdos e Tipologias do Arquivo

## ➤ Arquivo Iconográfico

➤ Provas fotográficas a preto e branco e a cores, diapositivos.

## ➤ **Vida Pessoal e Familiar**

➤ Convívios com família e amigos;

➤ Visitas não oficiais;

➤ Viagens não oficiais;

➤ Participação em eventos.

# Conteúdos e Tipologias do Arquivo

## ➤ Arquivo Iconográfico

### ➤ Vida Pública

- Apresentações de trabalhos (ainda enquanto estudante);
- Atividade Profissional de Advogado;
- Atividade enquanto Presidente do Governo Regional;
- Atividade Parlamentar - Discursos, Intervenções, participação em Comissões da Assembleia da República;
  - enquanto deputado, Vice-Presidente da Assembleia da República e Presidente da Assembleia da República;
- Apresentações de livros, de sua autoria ou de outros autores.

# Descrição Arquivística

## Facilidades

- Documentação tem maioritariamente:
  - uma organização lógica por assunto e cronológica;
  - distinção entre a documentação privada e a oficial;
- Documentos individuais já identificados do arquivo de origem com numeração;
- Proprietário do arquivo (JBMA) foi quem o elaborou e tem um bom conhecimento do seu conteúdo e organização, prestando informações preciosas à equipa de arquivo.

# Descrição Arquivística

## Dificuldades

- Dimensão do arquivo – 120 metros lineares de arquivo com um prazo de descrição e inventariação de 1 ano;
- Arquivo com documentos privados junto a documentos oficiais (por vezes);
- Grande diversidade de tipologias documentais (cartas privadas, postais de Natal e de Ano Novo, postais de aniversário,);
- Grande variedade da quantidade de documentos por unidade de instalação (UI), desde dois ou três a centenas;
- Sincronizar e coordenar o trabalho entre os dois arquivistas (não começaram ao mesmo tempo) com as chefias e com a restante equipa;
- Uniformizar os títulos das UI em termos lógicos e por assunto.
- Iconografia, por diversas vezes, não tinha álbuns com título ou a identificação do local e da data das fotografias.

# Balanço Geral do Trabalho

- O trabalho foi feito em equipa;
- A descrição foi feita pelos dois técnicos de arquivo em coordenação e sincronia entre si e com as chefias;
- O trabalho foi feito de um modo pormenorizado, aprofundado e intenso para conseguir conhecer o arquivo, sua documentação e organização o melhor possível;
- Apesar da grande extensão da documentação, conseguiu-se fazer a descrição no prazo de um ano pela equipa de arquivistas – **que estavam a fazer tal trabalho em exclusivo;**
- A iconografia ainda se encontra em fase de tratamento, embora uma parte significativa do trabalho já se encontre concluída;
- **Ainda há muito trabalho a ser feito, o trabalho realizado até agora foi a fase inicial do tratamento deste arquivo.**

# Conclusão

- ▶ O arquivo pessoal de João Bosco Mota Amaral, identificado pela sigla JBMA, é um arquivo com um extenso, diversificado e valioso conjunto documental que contribui para melhor conhecer Mota Amaral enquanto indivíduo e, em paralelo, enquanto personalidade política, ligada à história dos Açores e de Portugal, tendo também dado contributos na política internacional.
- ▶ Todo este trabalho tem sido feito e sido possível pelo trabalho em equipa com outros colegas de profissão, de instituição, e com a orientação e supervisão das chefias.
- ▶ **Assim sendo, podemos afirmar que este arquivo é uma parte da História dos Açores, a nossa região.**

# Referências

- **Arquivo João Bosco Mota Amaral (JBMA)**, Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Ponta Delgada
- **Bibliografia**
  - BASTOS, Luís. (2021). *João Bosco Mota Amaral – Fotobiografia*. Ponta Delgada: Letras Lavadas Edições.
  - Direção Geral de Arquivos. (2007). *Orientações para a Descrição Arquivística (ODA)*, 2ª versão. Lisboa: Direção Geral de Arquivos, Ministério da Cultura.
  - Conselho Internacional de Arquivos. (1995). *ISAAR (CPF) – Norma Internacional para os Registos de Autoridade Arquivística Relativos a Instituições, Pessoas Particulares e Famílias*. Paris: Conselho Internacional de Arquivos.
- **Legislação**
  - **Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro – Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.**
  - **Decreto Legislativo Regional n.º 10/2007/A, de 20 de Abril – Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico da Região Autónoma dos Açores.**

# Exposição de homenagem a Mota Amaral no âmbito dos 50 anos do 25 de Abril de 1974

- Após o término da descrição dos documentos gráficos e em paralelo com o tratamento da iconografia, está a ser preparada uma **exposição de homenagem a João Bosco Mota Amaral** numa das **salas do Palácio da Conceição**, na cidade de **Ponta Delgada**, ilha de **São Miguel** e que será inaugurada no dia **22 de novembro** deste ano de **2024** e que estará patente ao público.



# BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO REGIONAL DE PONTA DELGADA

## ► Contactos:

► Largo do Colégio S/N, 9500-054 Ponta Delgada

► Telefone Fixo: 296 305 040

► E-mail: [bpar.pdelgada.info@azores.gov.pt](mailto:bpar.pdelgada.info@azores.gov.pt)

► **Paulo Sousa Jerónimo** (técnico superior de arquivo)

► Correio Eletrónico / Email: [Paulo.ME.Jeronimo@azores.gov.pt](mailto:Paulo.ME.Jeronimo@azores.gov.pt)

Muito obrigado!