



ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DE INFORMAÇÃO  
CURSO DE LICENCIATURA EM ARQUIVÍSTICA  
**Regime: Laboral**

**O DESAFIO DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE  
DOCUMENTOS DIANTE DAS MASSAS DOCUMENTAIS NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MOÇAMBICANA: UMA  
ANÁLISE SOBRE O PAPEL DO ARQUIVO HISTÓRICO DE  
MOÇAMBIQUE**

**Discente:**

Elton Manuel Mazive

**Supervisor(a):**

Mestre Fátima Juma D. Pais

Maputo, Abril de 2024

ELTON MANUEL MAZIVE

**O DESAFIO DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DIANTE DAS  
MASSAS DOCUMENTAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MOÇAMBICANA:  
UMA ANÁLISE SOBRE O PAPEL DO AHM**

Monografia apresentada ao Curso de licenciatura  
em arquivística da Escola de Comunicação e Artes  
da Universidade Eduardo Mondlane, como  
requisito parcial para conclusão ao curso.

**Supervisor(a):**

Mestre Fátima Juma D. Pais

**Universidade Eduardo Mondlane**

Maputo, Abril de 2024

Escola de Comunicação e Artes  
Departamento de Ciências da Informação  
Curso de Licenciatura em Arquivística

**O DESAFIO DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DIANTE DAS  
MASSAS DOCUMENTAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MOÇAMBICANA:  
UMA ANÁLISE SOBRE O PAPEL DO AHM**

**Discente:** Elton Manuel Mazive

Monografia apresentada ao Curso de licenciatura em arquivística da Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane, como requisito parcial para conclusão ao curso.

**JÚRI**

---

**(Mestre Leonor C. Silva)**

**Presidente:**

---

**(Mestre Fátima J. Pais)**

**Supervisor:**

---

**(Doutor Renato Pereira)**

**Oponente:**

Maputo, Abril de 2024

## **DEDICATÓRIA**

AO MEU PAI, MANUEL MAZIVE

A MINHA MÃE ROSITA JORGE E AS MINHAS IRMÃS, LEIDA, STELA E ANCHA

### **AGRADECIMENTOS**

Primeiramente ao altíssimo Deus, pois o mérito é todo dele.

Ao meu pai, Manuel Mazive por ter me incentivado aos estudos desde criança, pois acreditava que estudar é a melhor forma de manifestar a minha inteligência, e por ter acreditado em mim no seio das diversas dificuldades da vida que chegaria a esse nível (Haja eterna paz a sua alma).

Agradeço a minha mãe, por todas vezes em que o seu joelho colocou-se ao chão para orar por mim e sempre me motivar a fazer as escolhas certas, de igual forma direciono agradecimentos as minhas irmãs, por depositarem as suas esperanças na ideia que este objectivo seria alcançado.

A Universidade Eduardo Mondlane, a Escola de Comunicação e Artes e ao curso de Licenciatura em Arquivística pela oportunidade de aprendizagem que me concederam, bem como a todos docentes do Curso.

Em especial, a Docente Fátima Juma D. Pais pela orientação, suporte e paciência, pois apesar da distância não permitiu limitações para a execução deste estudo. Sinto-me profundamente orgulhado por ter sido o seu aluno.

E a todos amigos e familiares que deram seu suporte.

Muito obrigado!

## RESUMO

Avaliar é uma actividade que revela-se essencial na gestão de documentos, configurando-se como uma função arquivística responsável por determinar o valor dos documentos, com o objectivo de definir os prazos de guarda ou eliminação de documentos. A Administração Pública Moçambicana tem sido impactada pelas Massas Documentais que ocupam espaços públicos sem necessidade, acarretando custos elevados e colocando em causa o papel do Arquivo Histórico de Moçambique. Neste senda, esta pesquisa procurou se inteirar sobre o contributo das Comissões de Avaliação de Documentos face as Massas Documentais na Administração Pública Moçambicana para a viabilização do Arquivo Histórico de Moçambique e delineou como proposito analisar o contributo das CAD diante das Massas Documentais na Administração pública moçambicana e a viabilização do Arquivo Histórico de Moçambique. Para tal, realizou-se um estudo exploratório, de abordagem qualitativa, permitindo a análise por meio das publicações em algumas instituições públicas. Os dados foram analisados, considerando a revisão de literatura e a legislação nacional, no que diz respeito a avaliação de documentos. O resultado apontou fragilidades na organização das massas documentais junto às Instituições produtoras e, como consequência viu-se ameaçado o papel do AHM na garantia do seu papel, colocando em causa a história de uma nação.

**Palavras-chave:** Arquivo, avaliação de documentos, massas documentais, comissões de avaliação de documentos e Instituições arquivísticas

## **ABSTRACT**

Documents appraisal is an activity that proves to be essential in document management, representing an archival function responsible for determining the value of documents, with the aim of defining deadlines for storing or deleting documents. The Mozambican Public Administration has been impacted by the masses of documents that occupy public spaces unnecessarily, causing high costs and harming the role of Arquivo Histórico de Moçambique. In this sense, this research aims to analyze the contribution of the CAD to the Document Mass in Mozambican public administration and the viability of the Historical Archive of Mozambique. To this end, an exploratory study was carried out, with a qualitative approach, allowing analysis through publications in some public institutions. The data was analyzed, considering the literature review and national legislation, regarding document evaluation. The result pointed to a different reality and consequently the role of the AHM was threatened, and it is based on this that some considerations and recommendations were made.

**Lista de Abreviaturas e Siglas**

AHM – Arquivo Histórico de Moçambique

CAD – Comissões de Avaliação de Documentos

CEDIMO – Centro de Documentação e Informação de Moçambique

GD – Gestão de Documentos

SNA – Sistema Nacional de Arquivos

SNAE – Sistema Nacional de Arquivos de Estado

UP – Universidade Pedagógica

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	1
1.1 Hipóteses .....	4
1.2 Objectivos.....	5
1.3 Justificativa.....	6
2. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS .....	7
2.1 Tipo de pesquisa .....	7
2.2 Técnicas e instrumentos de pesquisa .....	7
3. REFERENCIAL TEÓRICO .....	9
3.1 <a href="#">Arquivo</a> .....	9
3.2 Avaliação de documentos.....	12
3.3 Comissões de avaliação de documentos.....	17
3.3 Massas documentais.....	19
3.3 Instituições arquivísticas.....	21
4. O CENÁRIO DAS MASSAS DOCUMENTAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MOÇAMBICANA .....	24
5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS.....	32
5.1 Constituição e papel das Comissões de Avaliação de Documentos nas Instituições Públicas Moçambicanas.....	32
5.2 Métodos e o nível de avaliação envolvendo as Massas Documentais na administração pública .....	35
5.3 Relação entre a avaliação de massas documentais na administração pública e o papel do Arquivo Histórico de Moçambique .....	37
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	40
7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	43

## 1. INTRODUÇÃO

A informação caracteriza-se desde os tempos remotos como uma das maiores necessidades humanas. Para tal, soluções concernentes às formas de seu tratamento, guarda e acesso configuram-se como questões que merecem muita atenção e esta preocupação revela-se ainda pertinente até aos dias actuais, principalmente se direcionarmos este facto a abordagem arquivística.

Foi nos meados do século XX observou-se um forte crescimento da produção documental, sendo que depois Segunda Guerra Mundial este crescimento foi motivado pelo aumento das actividades económicas, socioculturais, governamentais, empresariais e outras, assim como outros meios de produção que resultaram do Advento tecnológico.

É neste sentido que visando encontrar soluções para a melhoria dos padrões de eficácia no uso dos documentos, por parte da administração pública inaugura-se o conceito de ciclo de vida dos documentos que permitiu a concepção da teoria das 3 idades que defende a passagem dos documentos por três estágios do arquivo, nomeadamente, o Arquivo Corrente, Intermediário e Permanente, apresentando-se como marco que inaugurou e consolidou a Gestão de Documentos junto dos seus programas.

Portanto, é no quadro do Conceito da Gestão de Documentos e inauguração da Gestão de Arquivo em que a Avaliação de Documentos surge configurando-se como questão incontornável. Neste ponto, o dicionário de Dicionário de Terminologia arquivística (1998), conceitua a Avaliação de Documentos como:

Trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediato e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do património documental. (DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 1998)

Garantir a constituição do património documental <sup>1</sup> em qualquer dos suportes exige dentre outros que esta ocorra logo após a produção. Isto contribui para evitar a constituição das massas documentais, agilidade na recuperação dos documentos e das informações, eficiência administrativa, melhor conservação dos documentos de guarda permanente, racionalização da produção e do fluxo de documentos (trâmite), liberação de espaço físico e incremento à pesquisa.

Nesta ordem, considera-se que a ausência da implementação da Avaliação de documentos pode ocasionar as Massas documentais, impactando negativamente o exercício das actividades diárias das instituições.

É nesta senda que buscamos fazer deste assunto um tema de investigação, inserindo-se o seguinte tema: O desafio das comissões de avaliação de documentos diante das Massas Documentais na Administração Pública Moçambicana: Um olhar sobre o papel das instituições arquivísticas.

Na administração Pública as massas documentais ocasionam grandes preocupações, ocasionando prejuízos associadas a ocupação de espaços físicos em locais sobrecarregados, gerando custos elevados de guarda, dificuldades na recuperação e acesso aos documentos e informações, além de comprometer o papel das instituições arquivísticas que participam activamente na sociedade.

Bernardes (1998, 13) elucida como a complexidade e responsabilidade do trabalho de avaliar exige a constituição de equipas, que poderão ser denominadas grupos ou comissões de avaliação, para analisar os documentos nos seus mais diversos aspectos. Para tal, esclarecem que este processo participativo de profissionais ligados às mais diversas áreas do conhecimento será decisivo para se definir critérios de valor atribuído aos documentos.

A este nível colocam-se problemas relacionados as Comissões de avaliação de documentos com seu papel proeminente para a operacionalização da Avaliação e seleção de documentos, oferecendo diversos benefícios nas instituições públicas.

Assim sendo, a ausência destas comissões impacta negativamente o exercício da avaliação de documentos, acarretando um leque de desvantagens que dificultam a operacionalização das instituições públicas em vários aspectos e com isso, coloca-se a ameaça em frente ao papel das Instituições Arquivísticas que participam activamente na sociedade.

Tendo em conta o universo da administração pública moçambicana, trazemos a título de exemplo algumas instituições como alvo para este estudo e que tem constituídas as comissões de avaliação, são elas: Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, Universidade Pedagógica que estão entre as instituições que possuem comissões de avaliação de documentos no âmbito da administração pública, segundo se destaca no

quadro das Instituições que possuem as Comissões de Avaliações de Documentos publicado pelo CEDIMO<sup>2</sup>.

Ainda no quadro das comissões de avaliação de documentos, do universo de cerca de 451 membros das Comissões de Avaliação de Documentos capacitados pela CEDIMO, esperava-se que houvesse redução dos 21 milhões de metros lineares de massas documentais

### **Problema**

Ora, nota-se uma insatisfação aquando dos resultados embora houvesse intervenção das Comissões de Avaliação desde a primeira campanha de avaliação de documentos iniciada em 2013 que enfatizou mais as Comissões de avaliação de documentos, pese embora o facto de tais resultados revelarem-se muito longe de se atingir o objetivo pelo qual a primeira e segunda campanha foram lançadas: reduzir as massas documentais acumuladas para permitir o acesso célere a informação e por consequência, viabilizar o papel do Arquivo Histórico de Moçambique que deve ou devia actuar como fonte de pujança na memória e identidade do país. Embora este papel veja-se ameaçado em função do descontentamento no alcance dos objectivos por parte das comissões de avaliação de documentos. Diante dos pressupostos acima elencados, levanta-se a seguinte inquietação: **Qual é o contributo das Comissões de Avaliação de Documentos face as Massas Documentais na Administração Pública Moçambicana para a viabilização do Arquivo Histórico de Moçambique?**

---

<sup>2</sup> [Comissões de Avaliação de Documentos - CEDIMO – busca em: 14 de Dezembro de 2023](#)

## **1.1 Hipóteses**

Aventamos a hipótese de que desde a primeira campanha nacional de avaliação de documentos, a situação das Massas Documentais na Administração Pública não tenham registado mudanças relevantes, impactando negativamente a eliminação, transferência ou recolhimento de documentos para o AHM. A ser verdade, tal desagradável situação poderá colocar em causa o papel do Arquivo Histórico de Moçambique enquanto catalisador da memória e impulsionador da identidade colectiva.

## **1.2 Objectivos**

Para efeitos de realização desta pesquisa, colocamos como objetivos:

### **Objectivo Geral:**

- Analisar o contributo das CAD diante das Massas Documentais na Administração pública moçambicana e a viabilização do Arquivo Histórico de Moçambique

### **Objectivos específicos:**

De forma específica buscamos:

- Identificar a constituição, estrutura e papel das Comissões de Avaliação de Documentos nas Instituições Públicas Moçambicanas;
- Descrever os métodos e o nível de avaliação envolvendo as Massas Documentais na administração pública e seu impacto no Arquivo Histórico de Moçambique;
- Refletir sobre a relação entre a avaliação e o papel do Arquivo Histórico de Moçambique

### **1.3 Justificativa**

A escolha deste tema justifica-se a princípio pela escassez de obras e informação sobre a temática em destaque, tanto em termos de produção nacional e internacional, assim como os problemas gerados no aumento do volume de documentos produzidos e recebidos pelas instituições Públicas no desenvolvimento das suas actividades, colocando a avaliação e selecção de documentos.

No computo académico esperamos que o desenvolver deste trabalho possa, de forma singela contribuir para a consolidação das Ciências Arquivísticas, de forma a apresentar resultados que sirvam a curto, médio ou longo prazo para amenizar os problemas ocasionados pelas massas documentais, tanto nas instituições produtoras assim como nas instituições arquivísticas, assim como auxiliar as instituições da administração pública no âmbito da selecção e redução das massas documentais com objectivos de viabilizar o papel das instituições arquivísticas.

## **2. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

A metodologia científica pode ser entendida como um conjunto de etapas ordenadamente dispostas que devem ser vencidas na investigação de um fenómeno. Inclui a escolha de tema, planeamento de investigação, o desenvolvimento metodológico, a coleta de dados, a análise dos resultados, a elaboração das conclusões e a divulgação dos resultados. (SILVA E MENEZES, 2001)

### **2.1 Tipo de pesquisa**

#### **Quanto a abordagem do problema:**

O caminho seguido para o desenvolvimento desta pesquisa insere-se numa abordagem qualitativa, visto que buscamos fenómenos de forma a analisar as nuances em torno do contributo das CAD's diante das Massas Documentais na administração pública moçambicana, e sua relação com o Arquivo Histórico de Moçambique.

De acordo com Silva e Menezes (2001), a pesquisa de abordagem qualitativa “é aquela que busca compreender e interpretar os fenómenos estudados, valorizando a subjetividade e a complexidade dos dados coletados.

#### **Quanto a natureza:**

Quanto a sua natureza, classificamos esta pesquisa como básica. Esse tipo de pesquisa não busca a aplicação prática de suas descobertas, mas o aumento do conhecimento para responder perguntas ou para que esse conhecimento possa ser aplicado em outras investigações. (Gil, 2010)

#### **Quanto aos objectivos:**

Tendo em conta os objectivos traçados, a pesquisa é de carácter descritivo, visto que tende se proporcionar maiores informações sobre o assunto que se vai investigar; facilitar a delimitação do tema da pesquisa; orientar a fixação dos objetivos e a formulação das hipóteses ou descobrir um novo tipo de enfoque para o assunto.

### **2.2 Técnicas e instrumentos de pesquisa**

Relativamente à componente técnica e considerando a natureza desta pesquisa, os recursos disponíveis, limitações ao acesso aos participantes entre outros aspectos, optou-se pela escolha da pesquisa bibliográfica, tendo-se consultadas publicações internacionais e nacionais, com o

objetivo de fundamenta-la teoricamente, abordando teorias arquivísticas gerais e a prática no contexto moçambicano.

### **3. REFERENCIAL TEÓRICO**

Neste capítulo buscamos construir as bases de sustentação da nossa pesquisa. Para tal, escolhemos, entre outros, os conceitos de: Arquivo, Avaliação de Documentos, Comissões de Avaliação de Documentos, Massas Documentais e Instituições Arquivísticas. A escolha destes conceitos justifica-se porquanto estes e as categorias que se afirmam a partir deles elucidam o cenário das massas documentais na administração pública e sua relação com as Instituições Arquivística.

#### **3.1 Arquivo**

Refletir sobre o termo arquivo remete-nos a um passado remoto, nos tempos dos arquivos do palacio ou arquivos de placas de argila, onde se tinha a ideia de guardar registos de forma ordenada, conforme sua importância. É neste contexto em que buscamos compreender o surgimento e a evolução histórica dos arquivos ao longo desta abordagem de forma a que tenha-se conhecimento aprofundado do assunto, considerando de igual modo o seu estágio actual.

#### **Arquivos na antiguidade**

De forma precisa, a história dos arquivos encontra-se associada ao aparecimento da escrita por volta do século V antes de Cristo, tal como evidencia Belloto (2002, p.13) ao justificar que os primeiros arquivos surgem na sequência do aparecimento da escrita nas civilizações do Médio Oriente, na Mesopotâmia com o povo sumério tendo passado por diversos suportes, inicialmente em tábuas de argila, e depois, na forma dos rolos de papiro. Por intermédio desta citação, nota-se que os arquivos foram ganhando mais valor a medida em os acontecimentos históricos ganhavam destaque, neste caso nos referimos ao surgimento da escrita que impulsionou a evolução dos arquivos, de simples registos feitos ao acaso para registos sistematizados.

Os arquivos eram compostos por textos literários, apontamentos contabilísticos, descrições históricas e hinos religiosos. Consideravam-se por isso verdadeiros arquivos, embora devido ao seu conteúdo tinham algumas vezes a função de uma biblioteca privada, definida mais à frente neste trabalho. Os sumérios deram pois a sua contribuição para o aparecimento do arquivo através da necessidade de registar a produção agrícola com os seus caracteres em escrita cuneiforme, das escritas mais antigas do mundo, permanecendo cerca de 3500 anos, em placas de argila, guardadas nos locais já referidos. (BELLOTO, 2002, p.13).

Nesta senda, compreende-se que a escrita foi o maior impulsionador para o surgimento e relevância dos arquivos textuais nos moldes em que se conhece actualmente, pois passou-se a considerar os registos existentes desde aquela época para justificar a configuração da sociedade e as diversas práticas que caracterizam determinados lugares, como é o caso das trocas comerciais que incidiam no registo dos dados contabilísticos, assim como registos administrativos que refletiam a forma como os governantes impunham o exercício do poder.

Luis Reis (2006) refere-se que através da arqueologia, foi possível reconstituir a organização de alguns dos arquivos descobertos, que demonstraram que estes dispunham já de muitos dos elementos que se iam tornar clássicos e que ainda hoje são definidos pela arquivística. Desde logo, que estes arquivos tiveram grande importância e constituíram já complexo sistema de informação, não sendo concebidos como simples depósitos de placas de argila, mas como complexas estruturas organizativas e funcionais..

É evidente que cada sociedade tratava a documentação de acordo com as suas regras tornando-a por isso original e única, e é perceptível que desde a antiguidade o processo de surgimento e desenvolvimento dos arquivos foi espelhando de forma natural as diversas realidades políticas, culturais e sociais da época. O exemplo desta realidade foi a época seguida a antiguidade, exactamente a idade média em que os arquivos espelharam o fenómeno que caracterizava a sociedade, o poder exercido pela igreja católica.

### **Arquivos na idade média**

De acordo com Porto (2013), refere-se que os arquivos que existiam estavam apenas ao alcance de quem detinha algum poder como as autoridades feudais, ficando à parte a noção de arquivo público. Sabe-se que igreja era uma das privilegiadas nesse sentido, devido ao poder que tinha e ao cargo que ocupava dominava o manuseamento e conservação dos documentos, geria e continha os saberes da época, bem como os documentos guardados em mosteiros e catedrais, denominados por Arquivos Eclesiásticos. Nestes arquivos era feita a guarda e gestão da documentação, não só da Igreja, mas também de instituições particulares e públicas. Ficavam a cargo dos religiosos como o Papa, os frades, os abades e monges. A partir dos finais do século XII registou-se um avanço nos arquivos, com a introdução da prática de registos, com regras a seguir e funcionários especificados.

Referenciaram-se importantes instituições deste século, como o arquivo de La Corona de Aragón, em 1318. Em Portugal, menciona o tão conhecido Arquivo da Torre do Tombo, datado de 1325.

Ora, com a idade média observamos uma caracterização aplicada aos arquivos que passaram a ostentar um carácter mais privativo e ao serviço do poder vigorante na época, que neste caso era a igreja, assim sendo, destaca-se mais um marco histórico que orienta a evolução e disposição dos arquivos. É na sequência da idade média em que observa-se um novo cenário na sociedade, visto que o domínio da igreja católica encontrava a sua decadência e oportunamente os arquivos não fugiram ao contexto de adaptação a este novo cenário.

### **Aquivos na idade Moderna**

Com o século XVI, vemos surgir um novo sistema administrativo, o estado moderno. Pela razão de ser absolutista e centralizador, contribuiu para a concentração dos arquivos, fazendo surgir os primeiros arquivos de estado, que resultaram de novas concepções de administração e reformas institucionais. Foi nesta época em que surgiram arquivos como o Arquivo de Simancas em 1540 da Espanha, Arquivo Secreto de Vaticano em 1611, entre outros. Importa referir que esta centralização de documentos, irá provocar ajustamento metodológicos, sendo frequente a elaboração de normas, regulando os preceitos de rotina na arquivística.

Nesta perspectiva, a idade moderna permitiu uma nova caracterização aplicada aos arquivos, permitindo deste modo a sua evolução pois passaram a servir de arsenal de prova ao serviço dos governantes e eram mais centralizados, implicando que o seu acesso era do privilégio dos que pertenciam a altas classes da sociedade, desfavorecendo a sociedade no seu todo. É nesta ordem de acontecimentos que a posterior abriu-se espaço para uma sociedade mais justa, que beneficiava a todos e diversas instituições, inclusive os arquivos tornaram-se públicos.

### **Arquivo na idade contemporânea**

A Revolução Francesa foi a porta de entrada para o mundo contemporâneo e para a renovação na história da Europa. Com esta evolução fez com que França presenciasse uma abertura dos arquivos de forma pública, tal como Heloísa Bolotto menciona: “ocorre uma certa abertura dos arquivos públicos aos cidadãos e se procede à reunião da documentação oficial”, (BELLOTTO, 2002: 14). Criaram-se em Paris, em 1790, os Archives Nationales, considerado o primeiro Arquivo Nacional do mundo. Continha documentos do passado e do presente do governo central. No seguimento do

arquivo nacional, criaram-se os Archives Départementales, ou seja, os arquivos regionais nas províncias, denotando-se aqui mais um marco importante na história dos arquivos. Como se alastraram a toda a república, serviam o cidadão comum o que demonstrava ser um privilégio, segundo dados de arquivística. “ [...] Reconhecimento da responsabilidade do País, pela conservação dos documentos de valor do passado”. (CASTRO et al, 1988: 32).

Posto isso, o conceito e a história do arquivo são vastos e variados de autor para autor, de país para país e de época para época devido às particularidades e realidades que predominam em cada lugar.

O desenvolvimento e organização do Arquivo depende de vários factores que criam condições para que haja celeridade na recuperação da informação, nesta sequência, colocamos a avaliação de documentos como função que acompanhou as últimas evoluções do Arquivo e da arquivística, como tema por se considerar na abordagem a seguir.

### **3.2 Avaliação de Documentos**

Conservar tudo quanto se produz em termos informacionais ou documentais, é uma realidade que se revela impraticável em função das consequências geradas pelo acúmulo das Massas documentais que interditam a otimização e operacionalização das atividades administrativas em diversas instituições. Neste sentido, apresenta-se a Avaliação de Documentos como estratégia de superação de problemas deste fenômeno.

De forma a prestar esclarecimentos aquando desta função arquivística, é importante fazer uma contextualização histórica da Avaliação de Documentos.

Schellenberg (2006) é claro nos seus estudos ao esclarecer como o crescimento documental a partir de meados do século XVIII correspondeu ao aumento da população, numa progressão antes geométrica do que aritmética. Assim, tornou-se imprescindível a necessidade de avaliação da massa documental, principalmente com o objetivo de reduzir tais quantidades e preservar somente os documentos de valor permanente.

Nas suas abordagens, Durante (1994) e Couture (2005) destacam os principais países a contibuiem com a teoria relacionada a avaliação arquivística, sendo a Alemanha, Inglaterra, Estados Unidos e Canadá. Neste ponto será traçada uma trajetória cronológica com as principais concepções sobre avaliação de autores desses países.

A decisão aquando da eliminação ou preservação de documentos remonta os desde os séculos passados, especificamente nos meados do século XIX. Revela-se que a Alemanha foi um dos Primeiros países a trabalhar nessa questão, para tal a partir de 1833, os ministérios alemães já possuíam instrumentos de controle que hoje em dias podiam-se assemelhar as ``Tabelas de Temporalidades`` (Kolsrud, 1992 citado por GUIMARAES 2018)

Neste ponto, Guimarães (2018) ressalta que a tradição alemã sempre priorizou a preservação em relação à destruição dos documentos. Ilustra essa preocupação, um decreto de 1858 que definia que as autoridades arquivísticas fossem notificadas sobre quais papéis uma administração selecionaria para destruição (KOLSRUD, 1992 apud GUIMARAES, 2018).

Na sequência, este autor explana como a Inglaterra na mesma época também regulamentou a destinação de seus documentos e, em 1877, expediu o “Public Record Office Act”, uma norma que permitia descartar os documentos públicos anteriores ao ano de 1715.

``Os arquivistas britânicos também salientavam a importância de se preservar documentos relativos ao funcionamento dos órgãos. Em memorando publicado em 1943, se estabeleciam princípios de avaliação que deveriam ser aplicados aos documentos oficiais, visando a preservação de documentos para fins de negócios e de pesquisa.`` (SCHELEMBERG, 2006).

Até então é notória a preocupação destes países em questões relacionadas a guarda de tudo quanto se produzia em termos informacionais, para tal, já manifestava-se a adoção ou aplicação da eliminação ou destruição como uma estratégia de redução da quantidade da informação produzida, contudo, ainda esses elementos ainda não eram suficientemente plausíveis para que se fale da Avaliação de documentos propriamente dita ou conhecida nos moldes actuais.

Comparativamente aos anteriores acontecimentos que já denunciavam alguns indícios da Avaliação, torna-se importante apontar para os princípios do século XX marcados na Primeira Guerra Mundial, sendo que este grande evento mundial foi condicionante para que se pudesse observar um crescimento considerável na Produção da informação com especial atenção para os Documentos. Em sede disso, já denotava-se o problema referente as massas documentais que ocupavam alguns espaços, obrigando os arquivos públicos a procurarem soluções.

É nesta perspectiva em que Makhlouf e Cavalcante (2008) recorrem ao Arquivista britânico Hilary Jenkinson que em 1922 reconheceu a centralidade do valor em relação à qualidade dos documentos de arquivos públicos. Jenkinson interessou-se por estudar o valor dos documentos, primeiramente, numa perspectiva de prova administrativa. Os arquivos, de acordo com esse autor, representam também fonte de prova científica confiável. Dessa forma, o valor de prova é central em relação aos fundamentos da pesquisa histórica e, por conseguinte, esta fonte preciosa de documentação é responsabilidade do arquivista. O valor de prova, como definido por Jenkinson (1922) citado por Makhlouf e Cavalcante (2008), está fortemente ligado ao caráter único, autêntico e imparcial dos arquivos.

Neste sentido, observa-se a questão do valor atribuída aos documentos justificado pelo seu caráter probabilístico.

Em 1934 o Congresso norte-americano criou o Arquivo Nacional nos Estados Unidos, atribuindo aos arquivistas deste país a responsabilidade na avaliação dos documentos, cabendo a este profissional a indicação dos documentos federais que deveriam ser eliminados. É desta forma que Indolfo (2012) esclarece que os arquivistas seriam os encarregados de rever a documentação que os órgãos do governo destinavam para a eliminação, devendo identificar os documentos que deveriam ser preservado.

É oportuno neste âmbito destacar a análise de Akaichi (2019) que recorrendo a concepção de Brooks (1940) reconhece que cabe aos produtores de documento e ao profissional arquivista a função de avaliar e de decidir os conjuntos de documentos de arquivo para a guarda permanente ou a eliminação. Para o autor, os documentos têm três categorias de valor como critério para preservar ou descartar os registros:

“ primeira está vinculada à importância que os documentos podem ter para o órgão que os produziu, isto é, aqueles registros que serviram aos fins de sua criação, à eficiência administrativa e à proteção de possíveis reclamações de todos os tipos; a segunda categoria corresponde à utilidade que os registros são capazes de apresentar e de contribuir para os estudos sobre a história administrativa de uma dada instituição produtora; e a terceira e última categoria lida com o valor e as necessidades históricas em geral, direcionados aos pesquisadores.” ( BROOKS, 1940, citado por AKAICHI, 2019, p.4)

Tem-se, portanto, que podem ser destruídos os documentos que não possuem valor legal, administrativo, ou que não apresentam interesse histórico destinado às investigações; já no que diz respeito às fontes documentais que refletem as políticas e as atividades de uma entidade, essas devem ser mantidas no arquivo permanente. (AKAICHI, 2019)

É fundamental compreender que durante os meados do século XX observou-se um forte crescimento da produção documental, tal como esclarece Indolfo (2012) que depois da Segunda Guerra Mundial este crescimento foi motivado pelo aumento das actividades económicas, socioculturais, governamentais, empresariais e outras, assim como outros meios de produção que resultaram do Advento tecnológico. Com este fenómeno, deu-se a conceituada explosão informacional que já apresentava-se como problema para a administração pública.

Visando encontrar soluções para a melhoria dos padrões de eficácia no uso dos documentos, por parte da administração pública, inaugura-se o conceito de ciclo de vida dos documentos que permitiu a concepção da teoria das 3 idades que defende a passagem dos documentos por três estágios do arquivo, nomeadamente, o Arquivo Corrente, Intermediário e Permanente, apresentando-se como marco que inaugurou e consolidou a Gestão de Documentos junto dos seus programas. (JARDIM, 2002)

Portanto, é no quadro do Conceito da Gestão de Documentos e inauguração da Gestão de Arquivo em que a Avaliação de Documentos surge configurando-se como questão incontornável, merecendo a atenção de vários estudiosos que preocupam-se com a consolidação desta prática.

Nesta mesma direção, os conceitos de valor atribuídos aos documentos abordado por Hilary Jenkinson (1922) e Brooks (1940) foram retomados e serviram de base fundamental para o desenvolvimento do trabalho de Schellenberg (1956, 1965) que se dedicou de forma aprofundada e minuciosa ao estudo da avaliação documental e formulou os conceitos de valor primário e secundário dos documento, pela qual se tornou conhecido, de acordo com Cook (1997), como o pai da avaliação arquivística.

De acordo com Changas (2018), Theodore Schellenberg foi Diretor de Administração de Arquivos nos Arquivos Nacionais dos Estados Unidos de 1950 a 1956. Entre 1957 e 1963 foi Arquivista Adjunto dos Estados Unidos. Em 1956, publicou seu manual que se tornou um clássico na área.

Ao desenvolver sua teoria de avaliação, Schellenberg marcou firmemente uma posição em defesa da atuação do arquivista no processo de avaliação. Tal posição se chocava com o preconizado por Hillary Jenkinson em seu *Manual of Archive Administration*, de 1922.

A teoria de Schellenberg consistia fundamentalmente em propor dois tipos de valores aplicáveis ao contexto dos documentos e arquivos, o valor primário e o valor secundário.

Os valores inerentes aos registros públicos modernos são de dois tipos: valor primário para a gestão de criação e valor secundário para outras instâncias e utilizadores. Os documentos públicos são gerados para realizar as finalidades para as quais um organismo foi criado: administrativo, fiscal, legal e operacional. Os documentos públicos são preservados em uma instituição arquivística definida, porque têm um valor que existirá por longo tempo, mesmo depois que cessam de ser do uso corrente e porque terão valores importantes para outros usuários que não os atuais. (SCHELLENBERG, 1984)

Em sede disso, pode-se compreender que Os valores primários dizem respeito ao cumprimento dos objetivos para os quais eles foram criados, sejam eles administrativos, fiscais, legais ou executivos. Já os valores secundários são aqueles que persistirão por muito tempo ainda depois de cessado o uso corrente. Os valores secundários se dividem em valor probatório (evidencial) e informativo.

Outro ponto destacado pelo arquivista norte-americano é a necessidade de se conhecer o contexto de produção para realizar o julgamento de valor. O significado de um documento depende das relações estabelecidas com a atividade geradora. Nesse sentido, afirma-se que Schellenberg foi um dos pioneiros na avaliação por meio da análise funcional (Functional analysis) (CHANGAS, 2018, p. 4)

Enfim, percebe-se que o trabalho deste autor foi fundamental para a construção e o desenvolvimentos das bases teóricas que orientam a avaliação documentos, apesar do mesmo trabalho ainda apresentar alguns problemas a serem preenchidos, como o caso da objetividade do Arquivista na atribuição de valores.

Para melhor compreender como estes diferentes princípios teóricos articulam-se de fato, propomos aprofundar as diversas estratégias de avaliação e os métodos de aplicação aferentes, como entendidos pelos cinco autores-chave da avaliação arquivística por nós estudados: Booms, Samuels, Cook, Eastwood et Couture.

De acordo com o Dicionário de Cambridge (2017), etimologicamente o termo Avaliação é um verbo que deriva do francês “Évaluer” e que permite assinalar, estimar, apreciar ou calcular o valor de algo. De um modo geral, o conceito de avaliação está relacionado com a ação e o efeito de avaliar.

Sob mesma linhagem, segundo o Dicionário Michaelis (2017, meio eletrônico) a avaliação pode ser considerada como a “apreciação, cômputo ou estimação da qualidade de algo ou da competência de alguém” enquanto o verbo avaliar diz respeito ato de “calcular ou determinar o valor, o preço ou o merecimento de”.

Portanto, a avaliação, num sentido geral, supõe a análise de um objeto segundo critérios determinados e a posterior atribuição de valores.

Ora, na sequência da avaliação, convém falar de um grupo de maior ênfase para o sucesso desta função, neste caso nos referimos as Comissões de Avaliação de Documentos que tem um papel fundamental nas políticas de avaliação de documentos, como sugere a abordagem a seguir.

### **3.3 Comissões de Avaliação de Documentos**

A avaliação é uma etapa decisiva no processo de implantação de políticas de gestão documental.

A primeira atividade que deve ser realizada no processo de avaliação de documentos é o estudo da estrutura e funcionamento do órgão responsável pela produção e/ou guarda da documentação. Deve ser levado em conta o contexto de atuação da instituição produtora dos documentos, bem como suas competências, funções e objetivos.

É desta forma que para Bernadete (1998) a complexidade e responsabilidade do trabalho de avaliar exige a constituição de equipes, que poderão ser denominadas grupos ou comissões de avaliação, para analisar os documentos nos seus mais diversos aspectos. Esse processo participativo de profissionais ligados às mais diversas áreas do conhecimento será decisivo para se definir critérios de valor.

Além de um arquivista, a comissão de avaliação de documentos deve ser formada por profissionais que tenham conhecimento das funções, atividades e estrutura organizacional do respectivo órgão, devendo contar também com a presença de profissionais que possam vir a utilizar a documentação

(historiador), bem como um profissional da área jurídica para assessorar no que diz respeito aos aspectos legais dos documentos.

De acordo com Machado e Camargo (2000) são competências da comissão de avaliação de documentos:

Analisar os registros consolidados da identificação, analisar o conteúdo dos conjuntos documentais, atribuindo-lhes prazos de destinação. Elaborar a tabela de temporalidade e providenciar a divulgação da mesma. Revisar periodicamente a tabela; elaborar instruções para o funcionamento da comissão.

É relevante se compreender que as seio de uma instituição, as Comissões de Avaliação de Documentos dividem-se a nível Central e a nível setorial.

Bernardes (2010) destaca serem competências da comissão central de avaliação de documentos:

coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Setoriais de Avaliação, respeitada a legislação específica de cada órgão; avaliar, adequar e aprovar as propostas de Tabelas de Temporalidade elaboradas pelas Comissões Setoriais de Avaliação; orientar a execução das decisões registradas na Tabela (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução); supervisionar as eliminações de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade; aprovar as amostragens; propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos.

Do mesmo modo, destaca competências das comissões setoriais de avaliação de documentos:

Promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu respectivo órgão; √ elaborar a proposta de Tabela de Temporalidade, √ solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume; √ acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos e documentos de seu órgão, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para guarda permanente; √ propor as modificações cabíveis para a Tabela de Temporalidade, atualizando-a sempre que necessário; √ elaborar a relação dos documentos a serem eliminados ou remetidos para guarda permanente; √ coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;

Com isso, percebe-se que as competências atribuídas às comissões de avaliação a nível central, apresenta-se mais no sentido "Macro", não albergando de forma detalhada as atividades e

servindo mais como órgão de coordenação, diferente das comissões a nível sectorial que contempla as atividades que devem ser refletidas no âmbito da avaliação de documentos.

A tabela de temporalidade é o principal instrumento no processo de avaliação de documentos, pois registra o ciclo de vida dos documentos.

Consoante Machado e Camargo (2000), uma tabela de temporalidade de documentos deve conter os seguintes dados: órgão que está subordinada a unidade de arquivo detentora dos documentos; identificação da referida unidade de arquivo; espécie documental, associada a função e/ou à atividade de origem; existência de vias ou reproduções em outros setores; prazos de guarda e destinação; justificativa de decisão, indicação de amostra retida, se for o caso.

Existem outros instrumentos de destinação que acabam por ser resultantes da tabela de temporalidade, como o calendário de transferência/recolhimento e a relação de transferência/recolhimento.

Na sequência das Comissões de Avaliação de Documentos, torna-se oportuno a menção do que se toma como grande problema das instituições públicas, as massas documentais que dificultam a eficiência e eficácia na recuperação de documentos ou informação.

### **3.4 Massas Documentais**

Os arquivos à medida que aumentam em volume tornam-se também mais complexos. No sentido geral, com a expansão das actividades administrativas vão-se produzindo mais documentos de forma a responder as diversas necessidades e propósitos das instituições, e nesta senda, quando há falta de intervenção para a sua organização constituem desafios para para as instituições produtoras, acumulando-se ao ponto de transformarem-se em massas documentais. Quando as diretrizes e os métodos para gerir os documentos são ineficazes ou inexistentes, esses se acumulam desordenadamente comprometendo seu controle e acesso.

Na maioria dos casos, essa complexidade documental é constituída por conjuntos documentais - em suporte papel que têm baixo índice de consulta, já cumpriram os prazos precaucionais e que poderiam ser eliminados ou recolhidos à guarda permanente, pelo que se considera Massas Documentais.

Em corroboração, Souza (2006, p.16) esclarece que as massas documentais são, de modo geral, acervos compostos por documentos de valor histórico, administrativo ou legal, de valor intermediário, que poderão ser descartados, e de valor permanente, que interessam à pesquisa de fundo histórico.

Para Calderon et al. (2005), nas instituições públicas essas massas são encontradas sobretudo em suporte papel sem tratamento adequado onde encontram-se fragmentos dos registros da história das organizações com valores (técnicos, científicos, jurídicos, probatórios etc.) que requerem sua guarda, junto a um volume de documentos sem valor.

Devido a falta de implementação de políticas, programas e projetos de gestão de documentos nas organizações e da ausência de profissionais, acaba por gerar o que denomina-se por massas documentais, que em geral são documentos remanejados dos dectores de trabalho e depositados no Arquivo, sem que haja qualquer tratamento na fase corrente, acarretando prejuízos operacionais, informacionais e financeiros. (RAMOS, 2011, p. 40)

Com o contributo destes autores, pode-se concluir que massas documentais acumuladas se referem aos documentos produzidos no decorrer das atividades de uma entidade, portando ou não valor para serem preservados, que não recebem tratamento e organização adequados e, portanto, acumulam-se e são depositados desordenadamente em qualquer espaço sem acondicionamento ajustado a recebê-los.

Deste modo, o acúmulo documental dificulta o controle dos acervos e a busca por informações, principais problemas arquivísticos decorridos das acumulações nos órgãos governamentais, bem como superlota espaços e eleva os custos operacionais prejudicando a qualidade das atividades, pois não permitem um atendimento às demandas dos usuários e um apoio à administração pública (Jardim, 1987).

Além disso, têm-se prejuízos jurídicos, visto que, parte desses documentos são de natureza arquivística. Logo, tendo em vista que documentos de arquivo são registros únicos de atividades e/ou funções produzidos de forma natural por entidades físicas ou jurídicas e que possuem uma relação orgânica entre si evidenciando seu contexto de produção, eles contêm valor probatório e podem ser, inclusive, solicitados como prova diante de um processo jurídico. Assim, se não é

possível acessá-los e, portanto, apresentá-los em tribunal caso solicitados, pode haver consequências legais aplicadas à entidade produtora.

Dessa forma, a fim de amenizar os danos ocasionados, é necessário recorrer a estratégias para reduzir essas acumulações. Valetim (2023) recorre a digitalização e a adoção da produção de documentos nato-digitais configuram-se como duas alternativas recorridas pelas administrações para solucionar o problema. No entanto, ao invés de soluções, sem medidas arquivísticas esses recursos podem redirecionar a acumulação para o ambiente digital.

Por outro lado, a organização e redução das massas documentais implica em grande parte um trabalho intelectual associado a diversas áreas de conhecimento, e neste âmbito coloca-se a avaliação de documentos que em função da complexidade e responsabilidade da sua prática, exige a constituição de equipes, que poderão ser denominadas grupos ou comissões de avaliação, para analisar e selecionar os documentos nos seus mais diversos aspectos. Para tal, este processo exige a participação de profissionais ligados as áreas do conhecimento jurídico e histórico, pois será decisivo para se definir critérios de valor atribuído aos documentos.

No seio dos problemas enfrentados em torno das massas documentais, colocam-se as instituições arquivísticas com o seu papel signficante na sociedade. Refere-se que os problemas das massas documentais associadas a ocupação de espaços físicos em locais sobrecarregados, gerando custos elevados de guarda, dificuldades na recuperação e acesso aos documentos e informações, comprometem a devida seleção de documentos com valor histórico que condicionam a operacionalização do papel das instituições arquivísticas que participam activamente na sociedade.

### **3.5 Instituições Arquivísticas**

Os arquivos como Instituição, provavelmente tiveram origem na antiga civilização Grega, nos séculos V e IV a.C, os atenienses guardavam seus documentos de valor no templo da mãe dos deuses, isto é, no Metrom, junto á corte da justiça na praça pública em atenas. (SCHELLEMBERG, 1998). No templo eram conservados tratados, leis, minutas da assembleia popular e demais documentos oficiais.

É relevante compreender que o desenvolvimento atingido pelos arquivos, durante o declínio das civilizações antigas e na idade média, exerce alguma influência no carácter dos arquivos que apareceram na idade moderna.

O arquivo, como instituição tal como conhecida actualmente concebe-se na França durante os princípios da Revolução Francesa, em 1789, quando a assembleia Nacional criou um arquivo no qual deveriam ser guardados e exibidos os seus actos, tornando-se um arquivo público para a sociedade.

Referindo-nos a memória, Candau (2014) é claro ao explicar a importância da memória para a construção da identidade de um povo, pois estes partilham da mesma história e cultura. O reflexo disso pode-se observar na abordagem de Heymann (2006) no seu texto ``O Dever da memória na França contemporânea'', esclarecendo como a busca pela memória foi fundamental para ressaltar os direitos e deveres dos Franceses que foram esquecidos e como este facto foi importante para construir a identidade nacional deste povo.

No seu texto ``O lugar do arquivo'', Heymann (2012) traz uma nova visão a compreensão do Arquivo, fazendo antes uma reflexão do lugar do arquivo habitualmente tido como local de prova e de construção do processo do legado histórico. Ademais em forma crítica da visão do arquivo somente como lugar de prova, numa visão sociológica histórica esta autora observa a transição dos arquivos como local de prova, para arquivo como lugar de busca de verdades de factos para agente de construção de factos e verdades por meio da memória. Observa-se neste sentido o arquivo como construção política que produz e controla a informação orientadora a lembrança e esquecimento.

Como reflexo do esclarecido acima, podemos encontrar uma outra explicação do Jardim (2013) no seu texto com o título ``a invenção da memória nos arquivos'' em que segundo este autor, esta invenção deriva daquilo que se escolhe como certo ou errado para se representar e permitir a guarda para posterior disponibilização nos arquivos.

É neste ponto em que insere-se a Avaliação de Documentos como uma das funções arquivísticas em que decide-se o valor dos documentos de forma a que se determine o que se elimina e o que servirá para história. Na perspectiva de Jardim (2013) esta função é importante a medida em que a partir dela constrói-se a memória que convenientemente configura-se como património para a sociedade.

Esta ideia da invenção ou construção da memória pode ser relacionada diretamente na Tese de Nharreluga (2014) em que num dos pontos, fala da formação da memória e da identidade nacional com foco para Moçambique, tomando como objeto de estudo a instituição arquivística que neste caso, refere-se ao Arquivo Histórico de Moçambique que teve grande papel na construção da unidade e identidade nacional.

Torna-se oportuno observar a necessidade da Avaliação de Documentos de forma a que se atribua o valor aos documentos que tenha cumprido os seus trâmites na Administração pública, pois este trabalho é fundamental para dinamizar e permitir a disponibilização da informação por meio das Instituições Arquivísticas que servem de alicerce para a construção da identidade de um povo.

#### **4. O CENÁRIO DAS MASSAS DOCUMENTAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MOÇAMBICANA**

A administração pública moçambicana passou por diversas transformações e mudanças desde a chegada dos portugueses até aos dias actuais, influenciado pelas realidades históricas que configuraram a sociedade. Pretende-se mapear o cenário dos arquivos da administração pública moçambicana, com particular realce para as massas documentais. Nisto, farse-a um cruzamento com os projectos de sistema Nacional de Arquivos publicados em Moçambique.

Na sequência, tomamos como enfoque o cenário dos arquivos e massas documentais na administração pública, tendo em conta os projectos de Sistema Nacional de Arquivo implementados em Moçambique, com o posterior destaque de algumas instituições a título de exemplo desta abordagem.

##### **4.1 A Administração pública no período colonial**

Os primeiros traços da administração pública em Moçambique são mais nótorios a partir da chegada dos portugueses em Moçambique nos finais do século XV e princípios do século XVI, em que depois de se fixarem em moçambique, os portugueses montaram estruturas administrativas para responder aos seus negócios com os povos já existentes. A posterior, a estrutura colonial que refletia os diversos cargos de administração representada pelo Governador, Administrador e Chefe do Posto (cidadãos de origem portuguesa), e o segundo a estrutura tradicional representada pela figura do Régulo ou mesmo Regedor (moçambicano de gema). (CABAÇO, pag. 75)

Diante das diversas mudanças ocorridas no seio da administração pública em Moçambique orientada pelo imperialismo português, importa apontar a que ocorreu em 1930. Nesta altura foram promulgados dois principais instrumentos (Acto Colonial e a Carta Orgânica) que marcaram o fim da autonomia formal da Província de Moçambique, que passou a designar-se Colónia. Centralizaram-se os poderes legislativos e financeiros nas mãos do Ministro das colónias.

Um dos aspectos defendidos em tal instrumento, era referente ao direito histórico de Portugal sobre suas colónias e é nesta senda que surge o Arquivo Histórico de Moçambique, criado pela Portaria 2267, de 27 de Junho de 1934, ligado à biblioteca da Repartição Técnica de Estatística com a missão de reunir alguns arquivos dispersos e organizar uma colecção bibliográfica sobre Moçambique. Em 1939 o Diploma Legislativo especifica mais as suas funções tornado-se

“Instrumento da Cultura Histórica” e “Arquivo do Governo da Colónia. Em 1957, o então Ministério do Ultramar e da Educação Nacional, através do Decreto-Lei 41.472 determina a transferência de sua dependência para os Serviços de Instrução.

A partir disso, observamos a preocupação de Portugal na construção de uma identidade a partir das suas colónias, em especial em Moçambique, para tal observamos o papel primordial que o Arquivo Histórico desempenhou para o sucesso deste acto.

No ano seguinte, o Decreto 42.030 reafirma a sua importância como Arquivo Geral e Depósito Legal da Província. O Decreto-Lei 26/76, de 17 de Julho de 1976, liga administrativamente o Arquivo Histórico de Moçambique à Universidade Eduardo Mondlane. (AHM, 2024)

Ora, notamos que o surgimento e desenvolvimento dos arquivos em Moçambique, foi acompanhando as mudanças e práticas administrativas públicas desde o período colonial, constatando-se que a produção de documentos tem maior destaque ou fluência nos locais de exercício da administração pública, dado as diversas actividades desenvolvidas.

#### **4.2 Período pós independência**

O Estado moçambicano nasce da proclamação da independência em 25 de Junho de 1975 e desde então houveram diversas mudanças que nortearam a administração pública até os dias actuais. Moçambique independente herdou uma estrutura económica colonial caracterizada por uma assimetria entre o Norte e o Sul do País e entre o campo e a cidade. O Sul mais desenvolvido que o Norte e a cidade mais desenvolvida que o campo. A ausência duma integração económica e a opressão extrema da mão de obra constituíam as características mais dominantes dessa assimetria.

A estratégia de desenvolvimento formulada para inverter esta assimetria apostou numa economia socialista centralmente planificada.

No entanto, as conjunturas regional e internacional desfavoráveis, as calamidades naturais e um conflito militar interno de 16 anos inviabilizaram a estratégia. A centralização do poder com o sistema socialista até a sua descentralização com a aplicação do sistema capitalista por via de Leis avulso, obrigou a alteração dos Conselhos Executivos para Governos Distritais em tabela as

secretarias Distritais e a figura do Secretario Permanente, bem como a criação de novos Distritos e reconhecimento das Autoridades Tradicionais.

Neste âmbito, importa destacar a influência dessas mudanças para os arquivos, especialmente a elevada produção de documentos no sector público, dada a introdução do Estado Moçambicano em 1975 que permitiu o aumento ou expansão de actividades junto de autarquias, secretarias, distritos e outras repartições administrativas, incidindo directamente no acúmulo de documentos e gerando massas documentais que tornavam-se cada vez mais descontroladas devido a falta de acções e certos recursos.

É deste modo que Nharreluga infere à luz Diploma Ministerial de 29 de outubro de 1981, que para que se acautelasse o que já havia sido introduzido antes, através da Presidência da República, procedeu-se com a recolha da documentação colonial a todos os níveis da administração e do governo. Este autor ainda refere que ao mesmo tempo em que implementa em 1978, um projeto de recuperação da documentação sobre o país, existente em Portugal, incluindo ainda contatos estabelecidos com outros países para o efeito. (NHARRELUGA, 2014, P. 26)

É nesta senda em que como forma de mitigar a situação dos Arquivos na administração pública, a luz do Decreto 33/92 de 26 de outubro introduziu-se o Sistema Nacional de arquivos como instrumento que orientava a área dos arquivos, desde a estrutura que já refletia alguns aspectos arquivísticos, bem como o reconhecimento e atribuição do Arquivo Histórico de Moçambique como órgão de pujância e coordenador dos arquivos, ainda assim, não teve resultados satisfatórios. A insatisfação do primeiro projecto de Sistema Nacional de Arquivos, espelhou-se até 2006 na administração pública moçambicana em que ainda vivia um caos ocasionado pelo acúmulo descontrolado de documentos, prejudicando as diversas actividades desenvolvidas, tal como destacado pela resolução 46/2006 sobre a Estratégia de Gestão de Documentos e Arquivos do Estados (EGDAE), o quadro de arquivos em Moçambique era assolado pela falta de enquadramento institucional, falta de profissionais qualificados e com formação técnica, falta de meios materiais, financeiros e espaços públicos, legislação arquivística desajustada, piorando ainda mais o estado das massas documentais na administração pública.

### **4.3 Estágio actual**

A luz do fracasso do primeiro Sistema Nacional de Arquivos e dos seus diversos constrangimentos destacados no EGDAE, introduziu-se o Sistema Nacional de Arquivos do Estado a luz do decreto 36/2007, de 27 de agosto que revogava o seu antecessor, como forma de responder o caos que continuava assolando a administração pública. Esta nova versão agregava novos aspectos como é o caso da Gestão de documentos, integrando de igual forma os principais instrumentos de sua operacionalização.

Como forma de consolidar os referidos instrumentos, promulgou-se por meio do diploma ministerial de 30/2008, a aprovou a Metodologia para a elaboração de planos de classificação e tabela de temporalidade, bem como o diploma ministerial de 31/2008 que aprovou as normas de avaliação e eliminação de documentos da administração pública

Ainda assim, estes instrumentos não foram capazes de mitigar a situação dos arquivos na administração pública, pois de acordo com a primeira campanha de avaliação de documentos em Moçambique em 2013, foram registadas cerca de 21 milhões de metros lineares de massa documental acumuladas na administração pública em mais de 25 órgãos e instituições, pese embora o facto de terem sido avaliados 55.908 metros lineares até a segunda campanha em 2016, os resultados revelavam-se muito longe de atingir o objetivo pelo qual a campanha foi lançada, reduzir a massa documental acumulada para permitir o acesso célere a informação, apesar de em igual período ter sido avaliado o dobro do que foi realizado na 1ª Campanha.

É nesta vertente em que de acordo com o relatório da implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado de Dezembro de 2016 a luz da primeira e segunda campanha de avaliação de documentos, foram identificadas diversos constrangimentos ao nível da gestão de documentos e especialmente dos arquivos na administração pública moçambicana, entre os quais:

Falta monitoria em cascata das actividades de implementação do SNAE por parte de algumas lideranças técnicas a todos os níveis; Fraco dinamismo de algumas instituições no processo das Campanhas de Avaliação de Documentos; Constante mobilidade membros das comissões de avaliação de documentos sem assegurar a transmissão de conhecimentos e técnicas de gestão de documentos o que contribui par o fraco desempenho das comissões; Falta ou envio tardio dos

relatórios periódicos sobre a implementação do SNAE ao Órgão Director Central deste Sistema – MAEFP o que dificulta ou atrasa o processo de actualização dos dados; Realização irregular dos Fóruns de Chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos ao nível distrital; (RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO SNAE, DEZEMBRO DE 2016)

Com isto, percebe-se que os diversos constrangimentos enfrentados na administração pública Moçambicana em torno dos arquivos, configuram-se como grande problema no agravamento das Massas documentais que apresentam-se até hoje como dilema para viabilização dos processos administrativos, pois caracterizam-se por gerar grandes preocupações, ocasionando prejuízos associados a ocupação de espaços físicos em locais sobrecarregados, gerando custos elevados de guarda, dificuldades na recuperação e acesso aos documentos e informações, além de comprometer o papel das instituições arquivísticas que participam activamente na sociedade.

A ineficiência do primeiro e segundo Sistema Nacional de Arquivos, conheceu o seu défice na aplicação prática novamente na sua terceira versão a luz do decreto 84/2018, de 26 de dezembro que aprova a revisão do Sistema Nacional de Arquivos do Estado abreviadamente designado SNAE e revoga o Decreto n.º 36/2007, visto que em comparação a sua anterior versão, este incorpora subsistemas do SNAE a nível central, provincial, distrital e local, como forma de dinamizar a operacionalização do sistema, ainda assim desprovida de entidades arquivísticas. Tal como destaca Nharreluga (2021):

“projeto de Sistema Nacional de Arquivos, reiterado ao longo do tempo, persiste nesta terceira versão desprovido de entidades arquivísticas em sua composição, numa perspectiva em que, se a prática arquivística nacional não é pautada por uma política nacional de arquivos, tampouco as leis que instituíram as sucessivas versões daquele projeto de sistema apontam parâmetros de uma possível política nacional de arquivos.” (NHARRELUGA, 2021, P.147)

Neste ponto, nota-se a luz da citação acima, a ausência de políticas arquivísticas que não foram refletidas nas três versões dos decretos que regiam ou regem o Sistema Nacional de Arquivos, de igual forma, este autor refere-se a ausência de uma entidade arquivística como órgão coordenador deste Sistema para a reflexão das referidas políticas. Na mesma sequência, é oportuno destacar a

ausência de políticas públicas claras que orientem as comissões de avaliação de documentos e as boas práticas da seleção e eliminação de documentos, e com isso, coloca-se em causa o papel do Arquivo Histórico de Moçambique.

Tendo em conta o universo da administração pública moçambicana, trazemos a título do exemplo como alvo para este estudo e que caracterizam-se pelas situação das massas documentais o Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e a Universidade Pedagógica.

O Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural é uma instituição pública que desde a sua criação foi sofrendo alterações no âmbito do seu nome, estrutura e competências que coincidiram na sua evolução. Com a Independência Nacional proclamada a 25 de Junho de 1975, foi criado o Ministério da Agricultura (MINAG) pelo Decreto nº 1/1975, de 27 de Julho, definido como factor base para o desenvolvimento da economia nacional, mas foi em 2020, através da resolução de n.º 3/2020 de 13 de Março, em que foi criada o actual conhecido Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural (MADER) em vigor, pelo Decreto Presidencial n.º 1/2020, de 17 de Janeiro, com as atribuições de fomento da produção e actividade conexas para a satisfação do consumo, comercialização, agro-industrialização e competitividade dos produtos agrários e demais finalidades associadas a promoção, monitoria e licenciamento das actividades agrárias, com uma estrutura funcional constituída por 15 sectores de actividades do nível central. Dada a envergadura desta instituição, o nível de produção, tramitação e guarda de documentos é muito elevado, tornando oportuno o acúmulo de documentos de forma desordenada e descontrolada, conforme destaca-se no relatório de implemetação do SNAE este ministério como um dos alvos das comissões de avaliação de Documentos a nível de administração central.

O mesmo cenário aplica-se a nível de administração central para a Universidade Pedagógica, atribuída de funções e competências de direito público, dotada de personalidade jurídica e goza de autonomia estatutária e regulamentar, científica, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, com a missão de formar técnicos superiores com qualidade, de modo a que contribuam, de forma criativa, para o desenvolvimento económico e sociocultural sustentável de Moçambique. As raízes da Universidade Pedagógica de Maputo (criada por Decreto nº 5/2019 de 4 de Março) assentam no então Instituto Superior Pedagógico, criado em 1985 e transformado em Universidade Pedagógica em 1995.

Ora, em ambas instituições públicas acima consideradas, vive-se o cenário das Massas documentais que impactam negativamente o exercício mais célere e de qualidade na administração pública, ocasionando prejuízos associadas a ocupação de espaços físicos em locais sobrecarregados, gerando custos elevados de guarda, dificuldades na recuperação e acesso aos documentos e informações, e não menos importante, a perda de informação relevante que poderia constituir a memória institucional e conseqüentemente a falta de viabilização ou destinação da mesma para o Arquivo Histórico como órgão proeminente para a história e identidade nacional. Embora sejam instituições inseridas no quadro das entidades constituídas por comissões de avaliação de documentos, o seu quadro de arquivos ainda configura-se como um grande dilema.

No contexto da triste realidade das massas documentais vivida na administração pública moçambicana, coloca-se em causa o papel do Arquivo Histórico de Moçambique como órgão de pujância e promoção em matérias arquivísticas, com especial destaque do seu papel como acervo de guarda permanente de informação que constitui o património e identidade nacional.

Hoje, no âmbito das suas atribuições, o AHM tem a grande responsabilidade de apoio ao governo na definição de políticas de gestão e preservação de documentos, não só produzidos a nível local, como também de outras fontes externas de interesse nacional. Neste âmbito, os actuais desafios são pela identidade do AHM como um verdadeiro Arquivo Nacional, cuja finalidade seja de exercer orientação técnica e normativa de gestão arquivística e preservação da memória Nacional. Contudo, dado ao défice do papel das comissões de avaliação de documentos na análise para a posterior eliminação ou destinação das massas documentais verificadas na administração pública, coloca-se o Arquivo Histórico de Moçambique numa desagradável situação de ser maioritariamente constituído no seu acervo somente documentos que refletem a história do período colonial, visto o Fraco dinamismo de algumas instituições no processo das Campanhas de Avaliação de Documentos para seleção e destinação de documentos ao AHM dos documentos que impactam negativamente os arquivos das instituições públicas, conforme destaca-se no último relatório de campanha de avaliação de documentos, assim como no relatório de implementação de SNAE.

Apesar dos resultados alcançados nas campanhas anteriores serem encorajadores, prevalecem desafios na preservação e conservação do património arquivístico da Administração Pública,

conforme revela o estudo do Estado dos Arquivos em Moçambique realizado pela UNESCO em 2021 e das acções de monitoria e assistência técnica aos órgãos e instituições da Administração Pública, dentre outros relatórios de monitoria de implementação do SNAE e da LDI.

## **5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Esta pesquisa procurou analisar o contributo das CAD's diante das Massas Documentais na Administração pública moçambicana e a viabilização do AHM. Desta forma, este capítulo evidencia os resultados da pesquisa baseados nos procedimentos metodológicos adotados.

Os resultados foram descritos e analisados a partir da coleta de dados obtidos por meio da pesquisa documental e bibliográfica, envolvendo de igual forma três instituições a título de exemplo para este estudo: O Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural; A Universidade Pedagógica de Maputo e a Administração do Município de Boane. A análise e a interpretação dos dados, foram realizadas privilegiando o problema e os objectivos específicos, conforme ilustrado na abordagem a seguir.

### **5.1 Constituição e papel das Comissões de Avaliação de Documentos nas Instituições Públicas Moçambicanas**

Como primeiro aspecto a ser analisado e discutido nesta abordagem, buscamos refletir o primeiro objectivo específico deste estudo, referente a identificação da constituição, estrutura e papel das Comissões de Avaliação de Documentos nas Instituições Públicas Moçambicanas. As comissões de avaliação de documentos em moçambique encontram-se distribuídas de acordo com a estrutura governamental, refletindo as instituições públicas a nível central, provincial, municipal e distrital.

Em 2010 é promulgado o regulamento Padrão para o Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos, a luz do Diploma Ministerial no 37/2010, de 16 de Fevereiro, afim de coordenar as actividades ligadas a avaliação, seleção e eliminação de documentos na administração pública. A nível estrutural, as Comissões de avaliação de documentos são compostas a luz do mesmo decreto, pelo chefe de secretaria, um funcionário do sector com experiência reconhecida, um técnico formado em ciências jurídicas, um arquivista e profissionais ligados ao campo de conhecimento de que tratam os documentos objecto de avaliação.

No âmbito das suas competências, estas comissões são dotadas das seguintes actividades:

“Elaborar e implementar os respectivos planos de actividade; coordenar a implementação dos planos de classificação e tabelas de temporalidade dos documentos nas instituições e unidades

orgânicas sob sua responsabilidade; elaborar as propostas de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos das actividades-fim; coordenar a avaliação dos arquivos correntes e intermediários, assegurar a gestão de documentos e arquivos; proceder com a avaliação, seleção e destinação de documentos” (DIPLOMA MINISTERIAL NO 37/2010, DE 16 DE FEVEREIRO)

Ora, embora hajam regulamentos ou directrizes que orientam as comissões de avaliação de documentos, desde a sua composição até o funcionamento, este órgão ainda se caracteriza de forma abstracta na administração pública, visto que ao olharmos para a estrutura ou organograma de algumas instituições, não tem contemplado a comissão responsável pela avaliação de documentos, muito menos o Arquivo referente a mesma. A esse nível, o relatório de implementação das campanhas de avaliação de documentos, destaca o Fraco dinamismo de algumas instituições no processo de operacionalização de documentos devido há falta de acção das comissões de avaliação de documentos.

A negligência das instituições públicas em Moçambique para a não institucionalização do arquivo tem gerado problemas muito graves, acarretando custos elevados e perdas significativas de informação, e o pior é refletido na ausência da institucionalização das comissões de avaliação de documentos.

Em concreto, vejamos a nível central o caso do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento rural, considerando a sua envergadura e nível elevado de produção e tramitação de documentos de ordem administrativa. Na sua composição este órgão conta com a Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural, Direcção Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar, Direcção Nacional de Desenvolvimento pecuário, Direcção de planificação e Políticas, Direcção de cooperação e Mercados, Direcção de informação e comunicação agrária; Gabinete jurídico; Gabinete de Salvaguardas sociais e ambientais, gabinete do Ministro e departamento de aquisições.

Analisada a estrutura, compreendemos que este órgão não tem institucionalizado o arquivo e sequer alguma comissão de suporte para matérias ligada a gestão de informação produzida ou recebida, curiosamente esta entidade é destacada no quadro das instituições públicas com comissões de avaliação de documentos a nível central.

A semelhança desta realidade, destacamos a Universidade Pedagógica de Maputo em que observado o seu quadro administrativo não identificamos a sistematização do arquivo, bem como alguma Comissão de Avaliação de Documentos, o mesmo contexto é aplicável a Administração do Conselho de Boane em dado a sua pequena estrutura administrativa, sequer foi contemplado algum órgão de gestão informacional ou de documentos. Curiosamente, essas três instituições estão inseridas no quadro dos órgãos públicos com Comissões de Avaliação de Documentos

A título destes exemplo, notamos a falta da atribuição da importância de uma comissão que deveria estar institucionalizada naquele órgão, refletido-se para as demais instituições públicas a nível nacional.

O papel das CAD's no contexto nacional, ganhou maior ênfase nas campanhas de avaliação de documentos, visto que desempenharam um papel fundamental na capacitação de quadro pessoal que contribuiu para aquela actividade. No relatório de 2016 publicado pela CEDIMO sobre as campanhas de avaliação de documentos, mais especificamente sobre o desempenho destas, destacou-se o seguinte: “Neste contexto, as Comissões de Avaliação de Documentos devem redobrar os esforços para assegurar a materialização dos objectivos preconizados na campanha, desenvolvendo acções que visam reduzir ou eliminar as massas documentais acumuladas, fazendo avaliação regular dos documentos e dando destinação final (eliminação ou guarda permanente)”.

Contudo, depreendemos a ideia de que as CAD's desempenham o papel de suporte em casos emergenciais ou em eventos que se julga necessário a sua presença, em vez da sua composição e actividades recorrentes ou diárias ao nível das instituições públicas, sendo isto uma anomalia, visto que o papel destas comissões é fundamental no alcance da seleção e redução das massas documentais guardadas ao acaso, de igual forma, invocamos a necessidade de formalização de um arquivo, visto que conforme desta Silva (1999), todo conjunto documental que possui íntima relação devido sua formação, necessita de uma integração sistémica.

## **5.2 Métodos e o nível de avaliação envolvendo as Massas Documentais na administração pública**

A avaliação de documentos como uma das funções arquivísticas, pressupõe a análise, seleção e destinação de documentos, sendo que este último condiciona a eliminação ou guarda permanente dos documentos em função da sua importância ou valor atribuído.

No contexto moçambicano a avaliação de documentos ganhou maior destaque no domínio público logo após a promulgação do Sistema Nacional do Arquivo do Estado em 2007, dado aos constrangimentos evidenciados na resolução 46/2006 referente ao elevado volume de documentos ou massas documentais que careciam de cuidados na administração pública.

Em 2008, por via do Diploma Ministerial no 31/2008 foram aprovadas as normas de Avaliação e Eliminação de Documentos da Administração Pública, bem como aprovação da Metodologia para a Elaboração de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das Actividades-Fim, como instrumentos de operacionalização da avaliação de documentos. Como pressupostos que merecem a nossa atenção, este diploma é claro ao destacar no artigo 7 do terceiro capítulo que os acervos documentais dos órgãos e instituições da Administração Pública devem ser objecto de selecção e avaliação com vista a dar-se destinação aos documentos, cumpridos os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade e de igual forma ressalta a ideia de selecção de documentos com a intervenção das comissões de avaliação de documentos para eliminação ou guarda permanente com base na tabela de temporalidade. Ademais, ressalta a ideia da avaliação ser anual, podendo ser repetida no mesmo ano nas vezes que for necessário por razões de temporalidade dos mesmos documentos.

Ora, a primeira e segunda campanha de avaliação de documentos na administração pública moçambicana revelaram-nos uma realidade bem distinta da promulgada pelos instrumentos regulatórios da avaliação de documentos, seja ao nível de métodos usados bem como o grau de satisfação de avaliação apresentado.

Analiseemos: Em 2013 foi lançada a 1ª Campanha Nacional de Avaliação de Documentos na Administração Pública com a duração de 1 ano, sob o lema: “Avaliação de Documentos Rumo a

Preservação da Memória Institucional” com o objectivo de impulsionar o processo de avaliação de documentos nos órgãos e instituições da Administração Pública.

No balanço realizado em Junho de 2014 constatou-se que foram avaliados 24.250,33 metros lineares de documentos, capacitados de 5.093 membros das comissões de avaliação de documentos, realizar de 305 Fora de Chefes de Secretaria e Coordenadores das Comissões de Avaliação de Documentos; organizados 69 arquivos intermediários e início do processo em 345 órgãos e instituições do Estado.

Estes resultados encorajadores impulsionaram o lançamento da 2ª Campanha (2015 - 2018) sob o lema: “O papel dos Arquivos na Preservação da Memória institucional da Administração Pública”, cujo objectivo é promover o acesso célere à informação e a preservação da memória institucional na Administração Pública.

O balanço de 2016 revela que dos cerca de 21 milhões de metros lineares de massa documental acumuladas apenas 55.908 é que foram avaliados, capacitados 451 membros das comissões de avaliação de documentos e iniciado o processo de organização de arquivos intermediários em 25 órgãos e instituições. Estes resultados estão muito longe de se atingir o objetivo pelo qual a campanha foi lançada, reduzir a massa documental acumulada para permitir o acesso célere a informação, apesar de em igual período ter sido avaliado o dobro do que foi realizado na 1ª Campanha.

Em caso específico, no âmbito de processo de avaliação de documentos em 2020, a administração do município de Boane através do Arquivo intermédio seleccionou 1.624 documentos, dos quais 1.059 de Guarda permanente, 238 arquivo intermediário e 327 para a Eliminação.

Analisado os dados, nota-se que a avaliação das massas documentais não foi satisfatório por diversas razões, primeiro porque tomou-se como foco a avaliação antes se serem observados os pressupostos que antecedem a mesma, neste caso nos referimos a classificação da informação que seria avaliada, divergindo com apresentado por Lopes (2000), que estabelece a classificação, avaliação e descrição como funções inseparáveis e complementares, considerando a classificação como principal procedimento na organização de um arquivo que objetiva dar visibilidade às funções e às actividades de órgão produtor e/ou receptor dos documentos. Em segundo, a

insatisfação destes resultados considera o volume dos recursos humanos para a operacionalização desta actividade, seja pelo lado das comissões de avaliação de documentos assim como dos funcionários incumbidas desta actividade, o que exigiu constante mobilidade dos membros das comissões de avaliação de documentos sem assegurar a transmissão de conhecimentos e técnicas de gestão de documentos o que contribui para o fraco desempenho das comissões.

Ademais, nota-se que avaliação de massas documentais não fora efectuada em toda a administração pública, tendo-se seleccionado algumas com maior enfoque para os órgãos a nível central, como é o caso do Ministério da Agricultura e desenvolvimento rural e a Universidade Pedagógica, conforme foram caracterizadas na abordagem anterior. Ainda assim observou-se que muitas das instituições envolvidas neste processo e nas práticas arquivísticas actuais, carecem do uso de um plano de classificação e da tabela de temporalidade sendo este último instrumento primordial para execução da avaliação.

A vista dos resultados apontados, compreendemos que algumas instituições classificam os seus documentos e outras não, algumas avaliam e outras não, em outros casos até fazem a descrição dos documentos, contudo outras não. Desta forma ressaltamos que são os instrumentos de gestão documental que permitem que a documentação seja organizada de forma sistemática e metódica, possibilitando o acesso à informação de forma rápida e eficiente. Os instrumentos de gestão de documentos são resultados da realização das funções arquivísticas, como a classificação, avaliação e descrição, e portanto, necessários para a gestão documental.

### **5.3 Relação entre a avaliação de massas documentais na administração pública e o papel do Arquivo Histórico de Moçambique**

A pesquisa buscou verificar se as instituições realizam as actividades de avaliação com vista a destinação dos documentos com valor secundário ao Arquivo histórico de Moçambique, de forma a dinamizar o papel deste, considerando a sua importância na identidade nacional.

Olhando na perspectiva das massas documentais como alvo desta pesquisa, caracterizam-se por acarretar custos elevados as instituições produtoras, desde problemas de acesso a informação, ocupação de espaços físicos que poderiam ser destinados a outros fins, prejudicando a dinamização

das actividades nos sectores públicos. Acima destes problemas coloca-se a avaliação, com especial destaque para a eliminação e destinação de documentos com valor histórico para o AHM.

Até 2018 a administração pública moçambicana detinha cerca de 21 milhões de metros lineares de massas documentais que careciam de avaliação, entre documentos passíveis de eliminação e outros dotados de valor secundário ou histórico, passíveis de serem destinados ao AHM.

Lembrando que o Arquivo Histórico de Moçambique é uma instituição arquivística de referencia nacional na gestão de arquivos e preservação da memória nacional, investigação histórica e prestação de serviços afins, com a missão de recolher, tratar, preservar, pesquisar e divulgar os documentos, servindo de igual forma como órgão de identidade nacional. No que se refere aos fundos tratados e disponíveis para a consulta pública, o AHM dispõe de documentos de valor histórico do século XIX referentes por exemplo ao Governo geral de Moçambique, entre outros, assim como fundos do século XX referentes por exemplo as administrações coloniais e etc.

Importa nesta senda destacar o Plano Estratégico do AHM para 2021 à 2025 com o objectivo de contribuir para a construção da identidade nacional através da gestão e valorização dos arquivos públicos assentes em estruturas tecnológicas para garantir a preservação e o acesso à informação. Ser entidade nacional, regional e internacional de referência na gestão de arquivos, documentos e na preservação da memória nacional, investigação histórica e prestação de serviços afins.

Ora, nota-se por esta via que o AHM é constituído maioritariamente senão o seu todo por documentos referentes ao período colonial para a consulta pública, carecendo de tratamento e disponibilidade de acervos que refletem a história posterior a esse período, até aos dias actuais, prejudicando este grande papel atribuído ao AHM, visto que a consolidação da mesma é condicionada pela recolha dos documentos de valor histórico entre as massas documentais que normalmente devia ser feita ao nível dos órgãos públicos, contudo, ressalvamos a ineficiência de implementação do SNAE, a insatisfação da primeira e segunda campanha de avaliação de documentos, bem como a incapacidade das Comissões de avaliação de documentos em reduzir os cerca de 21 milhões lineares de massas documentais assentes na administração pública moçambicana.

Para melhor elucidação dos prejuízos da ausência da avaliação principalmente das massas documentais, lembrando a fala de Jardim (2013) subjacente no quadro teórico, importa realçar que este revela que esta invenção deriva daquilo que se escolhe como certo ou errado para se representar e permitir a guarda para posterior disponibilização nos arquivos.

É neste ponto em que insere-se a Avaliação de Documentos como uma das funções arquivísticas em que decide-se o valor dos documentos de forma a que se determine o que se elimina e o que servirá para história. Na perspectiva de Jardim (2013) esta função é importante a medida em que a partir dela constrói-se a memória que convenientemente configura-se como património para a sociedade.

Portanto, compreendemos que para a prossecução e devida operacionalização do papel do Arquivo Histórico de Moçambique ligado a órgão de preservação e identidade nacional, convém a intervenção da avaliação, condicionada pelas comissões de avaliação de documentos por forma a analisar, seleccionar entre as massas documentais assentes na Administração Pública, documentos com valor histórico desde a independência de moçambique com vista a destinação ao AHM, para a consolidação do seu papel.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por via dos resultados e da análise dos mesmos, e de acordo com os objectivos desta pesquisa, sentimo-nos com arcabouço singelo para tecer algumas considerações e recomendações. O estudo teve como seu objectivo geral analisar o contributo das CAD diante das Massas Documentais na Administração pública moçambicana e a viabilização do AHM, assim sendo, o alcance deste exigiu a separação por meio de objectivos específicos.

Atendendo ao primeiro objectivo que previa a identificação da constituição, estrutura e papel das Comissões de Avaliação de Documentos nas Instituições Públicas Moçambicanas, compreendemos que as CAD's encontram-se instituídas por lei dois após a promulgação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado em 2007, sendo definida a sua estrutura e papel para engajamento junto das instituições públicas moçambicanas. O facto preocupante incide na triste realidade entre a teoria e prática das CAD's, visto que diversas instituições públicas não integram de forma sistemática o seu Arquivo no quadro da sua estrutura administrativa, por consequência este facto incide na falta de sistematização ou institucionalização das Comissões de Avaliação de Documentos que deveriam actuar proativamente em actividades associadas a eliminação ou destinação de documentos.

É nesta linha de análise que recorremos a uma outra preocupação referente as CAD's serem atribuídas o papel de suporte em casos emergênciais ou em eventos que se julga necessário a sua presença, em vez da sua composição e actividades recorrentes ou diárias ao nível das instituições públicas.

Estes resultados permitem considerar que há uma preocupação em comum nas instituições públicas moçambicanas: falta de sistematização das CAD's no quadro administrativo das instituições. Assim sendo, recomendamos a Sistematização deste órgão em todas instituições públicas, partindo pela sua integração no organograma administrativo e no quadro das actividades diárias, visto que a actuação destas comissões é imprescindível para a eliminação ou destinação dos documentos ou massas documentais.

Por outro lado, buscamos refletir sobre os métodos e nível de avaliação envolvendo as Massas Documentais na administração pública e seu impacto no Arquivo Histórico de Moçambique.

Colheu-se os dados a luz da primeira e segunda campanha de avaliação de documentos, bem como dos recentes resultados referentes as massas documentes assentes na administração pública moçambicana, tendo-se constatado que o grau de avaliação destas massas têm-se revelado muito insatisfatório, pese embora o facto de haver contributo das comissões de avaliação de documentos e alguns membros das instituições alvos de massas documentais. A pesquisa permitiu-nos constatar que não foram obedecidas as etapas com o fim de avaliar os documentos, tendo-se ignorado a classificação dos documentos entre as massas sendo esta a actividade primordial que objetiva dar visibilidade às funções e às actividade de órgão produtor e/ou receptor dos documentos, de igual ressalta-se a ausência da tabela de temporalidade para algumas instituições e outros a falta da sua actualização.

Na mesma sequência colocou-se a preocupação em torno dos recursos humanos apropriados/qualificado e em número considerável para fazer frente a mais 21 milhões lineares de massas documentais na administração pública. A responsabilidade no processo de avaliação, principalmente das massas documentais é muito grande, já que o documento de arquivo é único, e sua eliminação acaba com qualquer possibilidade de acesso às informações contidas no mesmo. Nesta senda, sugerimos maior cuidado a esta prática e recomendamos que seja revisto passo a passo para o alcance da avaliação, considerando-se a princípio a classificação com actividade primordial que poderá dar visibilidade ao conteúdo dos documentos e permitir celeridade na sua análise e seleção para maximizar a redução das massas documentais. De igual forma, recomendamos a actualização das tabelas de temporalidade obedecendo o contexto actual, pois isso permitirá menos tempo de permanência de alguns documentos passíveis de eliminação que ocupam os espaços físicos de forma desnecessárias, acarretando custos elevados. Não menos importante, sugerimos o aumento de recursos humanos qualificados em áreas correspondentes ao processo de avaliação de documentos ou de massas documentais.

Por fim, importa destacar a Relação entre a avaliação de massas documentais na administração pública e o papel do Arquivo Histórico de Moçambique como último ponto alvo de discussão neste estudo. Constatamos que o Arquivo Histórico de Moçambique é uma instituição arquivística de referencia nacional na gestão de arquivos e preservação da memória nacional, investigação histórica e prestação de serviços afins. O baixo índice verificado na redução das massas documentais na Administração Pública Moçambicana prejudica directamente a prossecução do papel do AHM,

visto que o seu acervo reflete os documentos do período colonial e pouco têm-se sobre o período pós independência, fruto da lenta recolha nas instituições inerentes. Invocamos novamente a necessidade da avaliação das massas documentais na administração pública moçambicana.

Esta pesquisa propôs Analisar o contributo das CAD's diante das Massas Documentais na Administração pública moçambicana e a viabilização do Arquivo Histórico de Moçambique e desta forma atingiram-se os seus objectivos específicos. Portanto, este estudo está longe de ser esgotado, abrindo espaço para mais pesquisa, análise e discussões. Assim sendo, sugere-se a realização de pesquisas deste tipo em áreas e instituições do país, a fim de se ter um panorama da realidade nacional e permitir maior consolidação de pesquisas com a temática da avaliação de documentos.

## 7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arquivo Histórico de Moçambique. **História do Arquivo Histórico de Moçambique**. Acessado a 12 de Março de 2024. Disponível em: <https://uem.mz/index.php/arquivo-historico-de-mocambique/>;
- Arquivo Nacional (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, 232p.;
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Documento de arquivo e sociedade**. Ciências e Letras: Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, n. ja/ju 2002, p. 167-175, 2002;
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo de Estado, 1998. (Projeto como fazer, v.1).;
- Boletim da República. Resolução n.º 46/2006: **Aprova a Estratégia para a Gestão de Documentos e Arquivos do Estado**. 2006;
- CAMARGO, Ana Maria de A. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. 1998.;
- CANDAU, Joel. **O jogo social da memória e da identidade: fundar, construir**. In \_\_\_\_\_. Memória e identidade. São Paulo: Contexto, 2014. P. 127-133;
- Centro de Documentação e Informação de Moçambique (CEDIMO). **Comissões de Avaliação de Documentos**. Maputo, 2023;
- Centro de Documentação e Informação de Moçambique (CEDIMO). **Relatório de implementação do SNAE – 2016**. Maputo, Dezembro de 2016.
- DURANTI, Luciana. **The concept of appraisal and archival theory**. American ArchivistV. 57, Spring, 1994a.;
- GIL, António Carlos. **Como elaborar projectos de pesquisa**. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.;
- HEYMANN, Luciana Quillet. **O devoir de mémoire na França contemporânea: entre memória, história, legislação e direitos**. In: GOMES, Angela de Castro (Org.). Direitos e cidadania: memória, política e cultura. Rio de Janeiro, 2007. pp. 15-43;
- INDOLFO, Ana Celeste. **Vinte anos da lei de arquivos: a questão da gestão de documentos**. In: VENANCIO, Renato Pinto; NASCIMENTO, Adalson de Oliveira (org.). Universidades & arquivos: gestão, ensino e pesquisa. Belo Horizonte: Escola de Ciência de Informação (UFMG), 2012. p.;

- JARDIM, J. Maria. **A invenção da memória nos arquivos públicos**. C. Inf. V. 25, n. 2, 1995;
- JARDIM, José Maria. O conceito e a prática da gestão de documentos. *Acervo*, V. 2, n. 2 jul./dez, 1987;
- MOÇAMBIQUE. Decreto N°. 33/92 de 26 de Outubro de 1992. **Institui o Sistema Nacional de Arquivos**. *Boletim da República*, Maputo. Nr. 43 1ª Série, Suplemento, 26 de Outubro de 1992.
- MOÇAMBIQUE. Diploma ministerial de 30/2008: **aprova a metodologia para a elaboração de planos de classificação e tabela de temporalidade**:
- MOÇAMBIQUE. Decreto N° 36/2007, de 27 de Agosto. **Altera o Sistema Nacional de Arquivo criado pelo decreto nr. 33/92, de 26 de Outubro, passando a denominar-se Sistema Nacional de Arquivos de Estado (SNAE)**. Maputo, n. 34, p. 22-106, 27 de agosto de 2007. Serie I
- MOÇAMBIQUE: DIPLOMA MINISTERIAL N° 37/2010, DE 16 DE FEVEREIRO: **Aprova o Regulamento padrão para o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos**, 1ª Série, Suplemento, 2010;
- NHARRELUGA, Rafael. **Estado e instituições arquivísticas: o locus da formação da memória e da identidade nacional** In: *O Estado e a construção da ordem arquivística em Moçambique (1975-2010)*, 2014. pp. 61- 106
- \_\_\_\_\_ . **O projeto de Sistema Nacional de Arquivos em Moçambique e o desafio na estruturação da área**. Em *Questão*, vol. 27, nr. 1, 2021
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1994;
- SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 5.ed. Rio de Janeiro: FGV, 1998;
- SILVA, Edna Lúcia de; MENEZES, Estera. **Metodologia de Pesquisa e elaboração de trabalho científico**. 3ª Edição. Florianópolis: Laboratório de ensino a distância da UFSC, 2001.;
- SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. **O arquivista e as políticas públicas de arquivísticas**. ANAIS do II CNA, Porto Alegre, 2006.