



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

**O PAPEL DO PROFISSIONAL DE ARQUIVOS COMO MEDIADOR DA
INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NO MINISTÉRIO DA TERRA E AMBIENTE**

Estudante: Sheila Daniel Manjate Mazivila

Supervisor: Dr. Alberto Calbe

Maputo, Abril de 2025

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

O PAPEL DO PROFISSIONAL DE ARQUIVOS COMO MEDIADOR DA
INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NO MINISTÉRIO DA TERRA E AMBIENTE

Projecto de Monografia apresentado ao curso de Licenciatura em Arquivística da Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane, como instrumento parcial para a elaboração do Trabalho de Culminação do Curso.

Maputo, Abril de 2025

Universidade Eduardo Mondlane

Escola de Comunicação e Artes

**O PAPEL DO PROFISSIONAL DE ARQUIVOS COMO MEDIADOR DA
INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NO MINISTÉRIO DA TERRA E AMBIENTE**

Monografia apresentada no curso de Arquivística da Escola de Comunicação e Artes, como requisito parcial para a obtenção do grau de Licenciatura em Arquivística.

Candidata: Sheila Daniel Manjate Mazivila

JÚRI

Presidente:

Escola de Comunicação e Artes

Supervisor: Dr. Alberto Calbe Jaime

Escola de Comunicação e Artes

Oponente:

Escola de Comunicação e Artes

Maputo, Abril de 2025

DECLARAÇÃO DE HONRA

Eu, Sheila Daniel Manjate Mazivila, declaro, sob compromisso de honra, que o presente trabalho é fruto de minha dedicação pessoal e orientação do meu supervisor. As ideias, análises e conclusões nele apresentadas são de minha inteira responsabilidade, excepto quando devidamente referenciadas, em conformidade com as normas éticas e científicas estabelecidas pela universidade.

Declaro ainda que este trabalho nunca foi apresentado em sua essência em nenhuma outra instituição para obtenção de qualquer grau académico.

Maputo, 13 de março de 2025

(Sheila Daniel Manjate Mazivila)

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho do final do curso a minha família, em especial ao meu pai (em memória) Daniel Salvador Mandlate e a minha mãe Leia Olívia Teixeira Ngoetsa pelo apoio incondicional desde o ensino pré-escolar até aos dias de hoje. Minhas filhas por sempre perguntarem quando seria doutora dos livros tal como eu as explicava minimamente o que era ser arquivista.

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao meu colega de carteira Tomás Machambal, pois mesmo quando pensei em desistir ele esteve lá me lembrando que eu era capaz de conciliar a vida profissional, familiar e a académica. Foram vários momentos tensos e de paragens, por motivos da pandemia do COVID – 19, experiências profissionais e até de saúde. Ao meu irmão Danúbio Daniel Manjate que sempre acreditou que tinha uma única irmã capaz de honrar a mãe com um canudo e orgulho de todos.

À Deus todo poderoso pela capacitação e por me guiar em todos os momentos.

RESUMO

O presente estudo analisa os desafios ligados a problemática da mediação da informação arquivística no Ministério da Terra e Ambiente, tendo como foco o papel do profissional dos arquivos. O trabalho recorre a abordagem qualitativa, focalizando-se no edifício sede do ministério e no espaço onde se encontra a funcionar a ANAC e o arquivo central da instituição objecto de estudo. Conclui-se na pesquisa que o processo da mediação da informação apresenta diversos desafios ligados a aspectos técnicos de gestão documental e ao domínio das TICs, e tal processo visa não só a organização dos documentos, mas também para garantir a eficiência no acesso e segurança da informação, daí que, se exige aos profissionais afectos a essa área que tenham competências multifacetadas.

Palavras chaves: arquivo, gestão de documentos, arquivista, informação, mediação da informação.

ABSTRACT

This study analyses the challenges associated with the issue of mediation of archival information in the Ministry of Land and Environment, focusing on the role of the archival professional. The work uses a qualitative approach, focusing on the headquarters of the ministry and the space where ANAC and the central archive of the institution under study operate. The research concludes that the information mediation process presents several challenges related to technical aspects of document management and the domain of ICTs, and this process aims not only at organising documents, but also at ensuring efficient access and information security, hence, professionals working in this area are required to have multifaceted skills.

Lista de figuras

Figura 1. Sede do MTA	14
Figura 2. Depósito do arquivo central do MTA	15
Figura 3. Massas documentais acumuladas	23
Figura 5. Web do ANAC	25

Abreviaturas

Ministério da Terra e Ambiente.....	MTA
Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental	MICOA
Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural	MITADER
Administração Nacional das Áreas de Conservação	ANAC
Sistema Nacional de Arquivos do Estado	SNAE
Sistemas de Gestão Documental	SGD
Direção Nacional do Ambiente	DINAB
Direção Nacional de Terras e Desenvolvimento Territorial	DNDT
Direção Nacional de Florestas.....	DINAF
Agência Nacional para o Controlo da Qualidade Ambiental	AQUA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	2
1.1 Problematização.....	3
1.2 Objectivos.....	5
1.2.1 Objectivo geral	5
1.2.2 Objectivos específicos	5
1.3 Justificativa	5
2. QUADRO TEÓRICO E CONCEPTUAL.....	6
2.1 Arquivo	6
2.2 Ciclo documental.....	7
2.3 Arquivista	9
2.4 Informação arquivística.....	9
2.5 Mediação da informação arquivística	10
3. METODOLOGIA.....	12
4. RESENHA HISTÓRICA E COMPETÊNCIAS DO MTA.....	13
5. ANÁLISE DE DADOS	17
5.1 Estrutura dos arquivos do MTA.....	19
5.2 A mediação da informação	23
6. Conclusão e recomendações.....	28
7. Referências Bibliográficas	30

1. INTRODUÇÃO

À medida que avançamos para uma era cada vez mais digital, a gestão de arquivos se expande para além do arquivamento físico, pois, as organizações precisam lidar com uma quantidade massiva de dados físicos e digitais que exigem cuidados especiais tanto em termos de organização quanto de segurança. Nos arquivos digitais, por exemplo, demandam sistemas robustos e actualizados que garantam não apenas a preservação dos dados, mas também a sua integridade e acessibilidade ao longo do tempo, daí que, o papel do profissional de arquivos, portanto, se torna ainda mais complexo, pois ele deve integrar métodos tradicionais de gestão com novas tecnologias, criando uma arquitectura de informação coesa que favoreça tanto o acesso rápido, quanto a protecção contra vazamentos e acessos não autorizados.

Portanto, o papel do profissional dos arquivos é fundamental para a boa gestão e mediação da informação arquivística em qualquer instituição pública ou privada, tendo em conta que actualmente a informação é um recurso estratégico para o sucesso de qualquer organização.

Assim, este trabalho com o título "O papel do profissional de arquivos como mediador da informação arquivística no Ministério da Terra e Ambiente" visa explorar a importância deste profissional, suas responsabilidades e habilidades necessárias, bem como os desafios que enfrenta no desenvolvimento das suas actividades na sociedade contemporânea, por isso, através do nosso estudo queremos compreender como esses profissionais actuam como mediadores da informação arquivística na administração pública moçambicana, particularmente no ministério acima citado.

Por questões de organização estrutural de forma a facilitar a arrumação do nosso estudo e as etapas a ter em conta no trabalho, o mesmo possui esse primeiro ponto da introdução que nos apresenta as linhas gerais de pesquisa compreendendo a problematização e respectiva pergunta de partida, os objectivos que guiarão o nosso estudo, e as linhas gerais que nos levam a desenvolver esse estudo. O segundo ponto do trabalho compreende a fundamentação teórica, ponto muito importante em uma pesquisa científica porque estabelece a principal base para sustentar o trabalho, através do levantamento dos conceitos existentes e como os mesmos são abordados. No terceiro ponto trazemos os caminhos, técnicas, procedimentos e etapas que utilizamos para

desenvolver com sucesso a nossa pesquisa. No quarto ponto temos uma abordagem acerca da instituição objecto do nosso estudo para compreendermos a sua criação, objectivos, estruturada administrativa, e demais aspectos do seu funcionamento. Depois temos um capítulo ligado a análise de dados, onde trazemos as nossas ilações e reflexões desenvolvidas após as pesquisas efectuadas. Na parte final primeiro temos o ponto sobre as conclusões e recomendações e por fim a parte das referências bibliográficas que foram utilizadas na elaboração do estudo.

1.1 Problematização

Na área das Ciências de Informação muito se tem discutido em torno da mediação da informação, sendo que, temos percebido que esses estudos tem maior foco nas práticas ligadas as bibliotecas e muito pouco se tem produzido em relação aos arquivos, apesar dessa unidade documental ser fundamental quanto a organização e acesso a informação orgânica das instituições públicas e privadas.

No entanto, estudos científicos nos últimos anos tem mostrado que a questão da mediação da informação é essencial em todas as unidades documentais (arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação), pois cabe a esses órgãos as responsabilidades de disponibilizar a documentação aos usuários cada vez mais exigentes nas necessidades informacionais.

Devido às influências do paradigma custodial, a ideia de mediar para o arquivista esteve por muito tempo atrelada a "uma concepção de mediação passiva e até contrária ao utilizador, portanto a prioridade estava na guarda do património cultural incorporado e acumulado e não no acesso ou na difusão plena. (RIBEIRO, 2010 citado por BRANDÃO e BORGES, 2016, p. 119)

Ligado aos arquivos, nosso objecto de estudo, o contexto da mediação da informação arquivística nos remete segundo Brandão e Borges (2016), a percepção de o arquivista deve ser um dos actores centrais desse processo/actividade técnica e é lhe exigido não apenas competências técnicas e instrumentais, mas também conhecimentos das tecnologias de informação, selecção, organização e representação da informação, entre outros pontos.

Abordando a realidade arquivística no país, notamos que desde 2006 quando o Estado moçambicano aprovou a “Estratégia para a Gestão de Documentos e Arquivos do

Estado”, foram criadas as primeiras bases para que a questão da mediação em arquivos fosse aprimorado com alguma consistência através da necessidade de enquadramento institucional dos arquivos na administração pública, desenvolvimento de recursos humanos afectos aos arquivos, adequação tecnológica e material dos arquivos, criação de legislação arquivística, e da legislação ligada ao acesso à informação. Com esses instrumentos, de certa forma, criou as bases para “revolucionar” a área dos arquivos na administração pública, de modo que, posteriormente várias realizações ao nível legislativo, de formação, entre outras, foram desenvolvidas com vista a facilitar o acesso à informação arquivística do Estado.

Tendo em conta que no nosso estudo nos propomos a desenvolver a mediação da informação, ela pode ser entendida como:

Toda acção de interferência – realizada pelo profissional da informação – directa ou indirecta; consciente ou inconsciente; singular ou plural; individual ou colectiva; que propicia a apropriação de informação que satisfaça, plena ou parcialmente, uma necessidade informacional.
ALMEIDA JÚNIOR (2009, p. 92)

Deste modo, o profissional de arquivo¹ em uma instituição qualquer, tem responsabilidades cruciais na produção, organização, arquivamento e dar acesso e utilização dos documentos arquivísticos, daí a pertinência de estudar o seu papel enquanto mediador da informação. Essa nossa abordagem surge porque entendemos que apesar do que o Estado idealizou em relação a área dos arquivos, na prática a questão da infraestrutura arquivística na administração pública moçambicana ainda é desafiante e por isso surge a seguinte pergunta de partida: **“Quais as actividades que um profissional de arquivos deve desenvolver para facilitar a mediação da informação em uma instituição?”**.

¹ No nosso trabalho abordamos o técnico afecto aos arquivos como profissional de arquivos porquê de acordo com os nossos estudos em muitas instituições públicas moçambicanas além dos arquivistas encontramos em arquivos historiadores, técnicos de administração pública, entre outras áreas, e por outro lado, infelizmente alguns funcionários afectos aos arquivos na reúnem qualificações exigidas para serem denominados de arquivistas.

1.2 Objectivos

1.2.1 Objectivo geral

Discutir às facetas ou atribuições do profissional de arquivos enquanto organizador e facilitador do acesso aos documentos arquivísticos nos arquivos correntes e intermediários do Ministério da Terra e Ambiente (MTA)

1.2.2 Objectivos específicos

- Analisar a estrutura arquivística da instituição objecto de estudo;
- Identificar o perfil do profissional de arquivo;
- Discutir as actividades de mediação da informação.

1.3 Justificativa

A escolha deste tema surgiu primeiro durante as nossas actividades extras curriculares, sobretudo quando procuramos aprofundar alguns questionamentos em torno da maior democratização do acesso aos arquivos e seus documentos por maior número de cidadãos.

O outro interesse em abordar o tema ligado a mediação da informação arquivística deve-se á constatação de insuficiência de estudos sobre essa problemática em arquivos, por isso, acreditamos que com essa "empreitada" podemos aprofundar a nossa percepção em relação ao assunto que entendemos como fazendo parte dos novos paradigmas da área, para além de o mesmo contribuir a uma maior consciencialização da necessidade de estudos para melhorar a interação entre os usuários e os arquivos.

Nesse sentido, o estudo justifica-se pela necessidade de trazer estudos em arquivos que possam ir ao encontro da busca de subsídios que de alguma maneira ajudem a alavancar aspectos de consolidação de práticas arquivísticas que de certo modo apoiem no exercício da cidadania, pois a mediação da informação em arquivos é crucial para melhor acesso a informação.

O estudo de forma indirecta visa também trazer um aprofundamento de matérias ligadas as boas práticas de gestão documental que constitui um dos pilares para a eficiência administrativa dos órgãos da administração pública moçambicana.

2. QUADRO TEÓRICO E CONCEPTUAL

Para o desenvolvimento de qualquer trabalho científico deve-se ter claramente os aspectos teóricos a serem operacionalizados, daí a pertinência deste capítulo que nos irá trazer o estágio da evolução dos conceitos que pretendemos utilizar.

Deste modo, trazemos aqui a discussão de conceitos como: arquivo, ciclo documental, arquivista, informação arquivística e mediação da informação arquivística.

2.1 Arquivo

De acordo com Paes (2014), o termo “arquivo” é polissémico, por isso pode ser entendido em quatro dimensões a saber: conjunto de documentos; móveis de guarda de documentos; local onde os documentos devem ser custodiados, processados tecnicamente, conservados, e disponibilizados ao público; e instalação onde funcionam arquivos.

Ligado ao conceito arquivo enquanto conjunto de documentos, Santos (2005, p.19), afirma que o “arquivo é um conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduos, o que os mantém ordenadamente como fonte de informação para a execução de suas atividades”, trazendo aqui a necessidade dos documentos de arquivo serem acumulados naturalmente e organicamente para servirem de fonte de informação na execução duma actividade específica na organização.

Já quanto ao conceito de arquivo como local de guarda de documentos Jardim (2011) entende que existem duas categorias: o serviço arquivístico e a instituição arquivística, onde a primeira lida com documentos correntes e intermediários e encontra-se junto a qualquer instituição pública ou privada para apoiar nas funções e actividades que esse organismo está vocacionado, e a segunda lida com documentos permanentes e está vocacionada para atender todos cidadãos que buscam ter subsídios para o exercício da sua cidadania.

É preciso diferenciar as instituições arquivísticas públicas dos serviços de arquivos internos de uma instituição pública. Nas primeiras, o arquivo é a atividade-fim; estas são instituições cujo objetivo é a gestão dos acervos produzidos por outras instituições públicas de uma mesma esfera de poder, em função das atividades de uma administração, de um governo. No segundo caso, trata-se de atividade-meio; o serviço de arquivo também lida com documentos públicos, mas de uma instituição específica. (MARIZ 2012, p. 32)

Assim, esta abordagem nos remete no caso do nosso estudo aos serviços arquivísticos que são órgãos com funções arquivísticas nas organizações. A esse respeito, Nharreluga (2014), defende que os serviços arquivísticos devem ser estruturados e instalados nos diferentes órgãos do Estado.

Portanto, nos diversos órgãos da administração pública existe a necessidade de se implementar a infraestrutura de arquivos com vista a desenvolver as funções arquivísticas nas organizações e assim facilitar a gestão e acesso aos documentos arquivísticos para facilitar num primeiro momento o funcionamento administrativo pleno da instituição que produz os documentos.

2.2 Ciclo documental

O ciclo vital dos documentos é considerado como uma sucessão de fases pela qual passam os documentos desde o momento da sua produção até a destinação final. Por outro lado, a teoria das três idades surge no âmbito da gestão de documentos, conceito esse que teve como seu principal marco histórico a II Guerra Mundial quando o grande volume de documentos produzidos pelo Estado americano levou aos problemas de uso e guarda de grandes massas documentais acumuladas sem o devido tratamento técnico e sem submeter-se as políticas de conservação e preservação provocou problemas de eficiência e eficácia nas instituições públicas. É nesse âmbito que surge a teoria das 3 idades materializada nos programas de gestão de documentos e na conseqüente criação de arquivos correntes, intermediários e permanentes, Paes (2014).

Portanto, de acordo com (VALETTE 1973 citado por PAES, 2004, p. 21) define as três idades dos arquivos tendo em conta os seguintes pressupostos:

1. Arquivo corrente – constituído por documentos em curso ou consultados frequentemente, conservados nos escritórios ou nas repartições que os receberam e os produziram ou em dependências.
2. Arquivo intermediário – constituído por documentos que deixaram de ser frequentemente consultados, mas cujos órgãos que os receberam e os produziram podem ainda solicitá-los, para tratar de assuntos idênticos ou retomar um problema novamente focalizado.
3. Arquivo permanente – constituído por documentos que perderam valor de natureza administrativa, que se conservam em razão de seu valor histórico ou documental e que constituem os meios de conhecer o passado e sua evolução. Estes são os arquivos propriamente ditos. (VALETTE 1973 citado por PAES, 2004, p. 21)

Percebe-se que os arquivos objectos do nosso estudo correspondem a primeira e segunda idade quando os documentos ainda servem aos órgãos que os produziram ou receberam e por isso ainda são por eles consultados com muita ou pouca frequência para responder a aspectos de funcionamento da organização.

2.3 Gestão de documentos

Conceptualmente, a gestão de documentos tem sido definida como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (MANUAL DE GESTAO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS – FORTALEZA – CE, 2020).

Assim sendo, a gestão de documentos é um conjunto de procedimentos arquivísticos que, com menor custo e maior eficiência e eficácia, busca intervir no ciclo de vida dos documentos, visando reduzir, selectiva e racionalmente, a massa documental a proporções manipuláveis até que a ela tenha destinação final, expurgo ou recolhimento aos arquivos permanentes (REIS, 2021, p. 15).

Portanto, é nosso entendimento que a gestão de documentos começa aquando da produção ou recebimento do documento em uma instituição qualquer, passa pelos diversos procedimentos e técnicas ligadas a produção, utilização e arquivamento do documento, e desagua no processo de destinação do mesmo, que pode ser a guarda permanente ou a eliminação.

2.4 Arquivista

Ser arquivista passa a ser um desafio difícil, mas aliciente, pois urge repensar toda uma herança empírica milenar e questionar o sentido da profissão, já não num quadro de actividades de salvaguarda do património, mas sim numa perspectiva de acesso e conservação da informação como factor de memória identitária do seu organismo produtor. (RIBEIRO, 2005 apud BALBINO e CHAGAS, 2018, p. 228)

De acordo com Balbino e Chagas (2018) o arquivista actual deve ser um profissional multidisciplinar preparado para trabalhar com apoio de profissionais de outras áreas, porque para além das práticas e técnicas arquivísticas deve possuir conhecimentos oriundos da administração, direito, marketing, história, informática, dentre outras, por forma a ser um excelente facilitador na apreensão da informação para o usuário que pode ser de dois tipos: um que se apropria da informação contida nos arquivos corrente e intermediário, grupo este que é agente de produção de documentos e que se apropria da informação, no exercício de suas actividades e outro grupo que se detém a informações contidas nos arquivos de guarda permanente, com valor informativo e probatório.

Por sua vez Bellotto (s.d.), sustenta que o arquivista na sociedade contemporânea deve estar em constante adaptação as necessidades da sociedade de informação e isso passa por conhecimentos da informática, a questão dos documentos no meio electrónico sem esquecer os princípios básicos da arquivística, o valor de prova e de informação dos documentos, o diálogo com a sociedade, a sua identidade, a formação profissional, os desafios entre o mercado de trabalho e a formação, adaptar-se às necessidades da sociedade da informação, a educação contínua e o seu papel na sociedade.

2.5 Informação arquivística

De acordo com Sousa (2009), a informação arquivística tem como característica o facto de ser registrada em suporte material, somado ao facto de ser o resultado do cumprimento da missão da organização, e por isso é uma informação orgânica.

Por sua vez Jardim (1999, p. 30) indica dois elementos a serem considerados na informação arquivística: “(...) o primeiro pode denominar-se objectivação e consiste em

que a informação institucional se assenta sempre sobre um suporte material (...); ao segundo fenómeno pode-se chamar formalização e consiste em que, dentro das instituições, a informação circula através de canais prévios e claramente estabelecidos, integrando redes que unem hierarquicamente a todas e cada uma das partes que as compõem”.

Entendemos que a informação arquivística nasce registada em um suporte no cumprimento de uma actividade da organização, acumulada organicamente desde a sua produção, passado pela sua utilização e destinação e é mantida como comprovação da mesma, além de ser subsídio que auxilia no processo decisório e, ainda, ser utilizada enquanto evidência de decisões e acções administrativas e posteriormente históricas.

A informação dos arquivos correntes e intermediários tem valor primário, daí que, (GAMA E FERNEDA, 2010 apud BRANDÃO e BORGES, 2016, 124) afirmam que:

Durante a vigência do valor primário a informação orgânica está disponibilizada ao produtor, sendo vedado o acesso ao público. Neste contexto a informação registrada nos documentos de arquivo é utilizada para os fins pelos quais foi produzida. O usuário, especialista em uma determinada área de atuação, está inserido no ambiente de produção e conhece a estrutura funcional onde atua. [...] É possível afirmar que o grupo primário é um agente de produção informacional que gera a se apropria da informação orgânica simultaneamente. Por meio dessas incorporações o grupo registra sua atuação nos eventos administrativos. O contexto de produção é dinâmico e a massa documental cresce constantemente. (GAMA E FERNEDA, 2010 apud BRANDÃO e BORGES, 2016, 124)

2.6 Mediação da informação arquivística

Segundo Silva (2015, p.97), o conceito de mediação surgiu das áreas de política e do direito e com o tempo se estendeu para outras áreas, e é entendido como "o método consensual de solução de conflitos, que visa a facilitação do diálogo entre as partes, para que melhor administrem seus problemas e consigam, por si só, alcançar uma solução".

Desse modo, a mediação da informação não possui conceito consensual, e iremos nos socorrer do estudioso da Ciência da Informação Almeida Júnior (2009, p.92) de defende como sendo “A mediação da informação é como toda acção de interferência – realizada pelo profissional da informação –, directa ou indirecta; consciente ou inconsciente;

singular ou plural; individual ou colectiva; que propicia a apropriação de informação que satisfaça, plena ou parcialmente, uma necessidade informacional".

É nesta perspectiva que Lousada (2016, p. 118) segue dizendo que, “a mediação da informação encontra-se presente em toda a actuação do profissional da informação, desde o armazenamento à disseminação, uma vez que todos os fazeres estão voltados à recuperação de informações que satisfaçam às necessidades de seus usuários”.

Nesse sentido, Almeida Júnior (2009), destaca que a mediação da informação permite e exige a concepção de informação que desloque o usuário da categoria de mero receptor, colocando-o como actor central do processo de apropriação, daí que, a mediação poderá ser implícita ou explícita.

A mediação implícita ocorre no momento em que as acções são desenvolvidas sem a presença física imediata dos usuários e visa satisfazer as necessidades informacionais deste, ai exige-se que o arquivista faça estudos permanentes das necessidades dos seus potências usuários, portanto, sendo um arquivista proactivo e não tradicional.

No que diz respeito a mediação explícita ocorre nos espaços onde a presença do usuário, quer seja física ou à distância, é inevitável.

3. METODOLOGIA

O ponto três do presente trabalho de pesquisa é referente a metodologia, que podemos entender como a componente do trabalho que iremos seguir em termos de caminhos, procedimentos e técnicas para desenvolver a pesquisa científica. Sousa e Baptista (2011) entendem que a metodologia é um processo de selecção de estratégias que irão condicionar a escolha das técnicas de recolha de dados adequados tendo em conta os objectivos que se pretendem atingir num determinado estudo científico. Por sua vez, Marconi e Lakatos (2009) defendem que este ponto é extremamente crucial para o sucesso do trabalho, pois estabelece as balizas e passos para se guiar até ao alcance dos objectivos do trabalho.

Portanto, a nossa pesquisa é do tipo de abordagem qualitativa, porque procuramos abordar o fenómeno da mediação da informação em termos da sua qualidade sem recorrer a números, por isso, à natureza do objectivo de pesquisa é exploratória e descritiva em torno desse fenómeno, onde levantamos e procuramos entender as nuances ligadas a mediação da informação em uma organização pública.

Quanto aos procedimentos técnicos recorreremos às pesquisas bibliográfica e documental, sendo que a pesquisa bibliográfica nos permitiu buscar conceitos teóricos em obras secundárias como livros, artigos científicos e trabalhos de culminação de cursos que foram necessários para sustentar o nosso estudo, entanto na pesquisa documental buscamos fontes primárias como relatórios, legislação, informação oral e escrita em alguns intervenientes desse estudo e que se mostraram fundamentais para estabelecermos os nossos juízos de valores, para além da observação directa no terreno visto ser um estudo exploratório.

Por isso, às técnicas de recolha de dados que operacionalizamos foram as entrevistas com questionários fechados e à observação directa no terreno seguindo um roteiro previamente elaborado em função dos objectivos da nossa pesquisa, pois, de acordo com Gil (2002), a entrevista é uma forma de interação social importante para colectar dados.

4. RESENHA HISTÓRICA E COMPETÊNCIAS DO MTA

Por Decreto Presidencial nº 2/92 de 3 de Junho foi criada a Comissão Nacional do Meio Ambiente com as funções de coordenar as actividades ligadas a gestão do meio ambiente no país. Esse órgão funcionou até ao ano de 1994 quando foi extinto através do Decreto Presidencial nº 2/94 de 21 de Dezembro que criava o Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental (MICOA).

O MICOA funcionou até 2015, altura em que esse ministério foi extinto e em seu lugar foi criado o Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural (MITADER), através do Decreto Presidencial nº 1/2015 de 16 de Janeiro, com os objectivos de dirigir, planificar, controlar e assegurar a execução das políticas de administração e gestão da terra, florestas, fauna bravia e áreas de conservação e desenvolvimento.

Em 2020, o MITADER foi extinto e em seu lugar foi criado o Ministério da Terra e Ambiente (MTA) através do Decreto Presidencial nº 1/2020 de 17 de Janeiro, instituição que vigorou até 2025² altura que foi extinto através do Decreto Presidencial nº 1/2025 de 16 de Janeiro, passando a pasta do ambiente para o Ministério da Agricultura, Ambiente e Pescas.

O MTA de acordo com o Decreto Presidencial nº 4/2020 de 7 de Fevereiro tinha as seguintes atribuições:

- planeamento e ordenamento territorial do país;
- formulação de políticas e estratégias ligadas a terra, ambiente, mudanças climáticas, florestas e fauna bravia;
- gestão da terra;
- entre outros pontos.

² A recolha de dados no terreno, no caso MTA, terminou em finais de outubro de 2024, cerca de dois meses antes da extinção deste ministério, pelo que, algumas realidades reportadas neste trabalho podem já estarem desajustadas a nova realidade criada com as novas dinâmicas governativas.

Analisando esse ministério, notamos que apesar de ser recente no país, tomando em conta os outros ministérios existentes, o mesmo tem sofrido constantes mudanças de denominação e até de algumas competências em cada ciclo eleitoral, que acontece de cinco em cinco anos³, e isso se reflete também na sua estruturação que vai mudando de acordo com as competências e atribuições que vai tendo, e por conseguinte na sua estrutura administrativa e na produção documental.

A título ilustrativo, o ministério quando foi criado em 1994 apenas lidava com questões do ambiente, numa altura que a abordagem dessa temática ainda era embrionária no país, e como tal a estrutura administrativa do ministério não era tão complexa como passou a ser em 2015 quando o ministério para além do ambiente passou a lidar com questões relativas a terra e ao desenvolvimento rural.

Portanto, a complexidade das temáticas que o ministério lida/lidava implicava também uma estrutura complexa, e por conseguinte maior produção dos documentos e informação, e com isso maiores necessidades informacionais por parte dos funcionários da instituição e do cidadão, daí que surgem maiores desafios quanto a mediação da informação arquivística disponível.

Assim, a nossa recolha de dados ocorreu durante cerca de 2 anos, no período compreendido entre 2023 e 2024 na sede do ministério, ver figura 1 do edifício referido⁴, e em um outro edifício da instituição situado na avenida Acordos de Lusaka, figura2, onde funciona a Administração Nacional das Áreas de Conservação (ANAC) que é onde está/estava arquivado o maior volume de documentos que o ministério foi acumulando nesses anos de sua existência, e funciona também o que se pode considerar o depósito central ou arquivo central do ministério como ilustra a figura 3 abaixo de um dos compartimentos onde se arquivam os documentos de valor intermediário do ministério.

³ Consideramos como ciclo eleitoral os intervalos de tempo em que acontecem as eleições gerais em Moçambique, que no caso é de cinco em cinco anos. Como temos notado, nesse período cada presidente da república que toma posse cria sua estrutura de ministérios.

⁴ Esse edifício fica localizado na Rua da Resistência em Maputo.

Figura 1. Sede do MTA.



Fonte: retirado do site da página oficial do MTA.

É preciso salientar que devido a conjuntura estrutural ligado ao parque habitacional dos órgãos do Estado que se caracteriza por falta de edifícios construídos de raiz, e mesmo da formação e desenvolvimento administrativo e estrutural do ministério em estudo, o mesmo acaba tendo edifícios dispersos pela cidade do Maputo, o que levou a que o

arquivo central do ministério não esteja situado na sede da instituição, mas em um espaço na avenida Acordos de Lusaka próximo a Praça dos Heróis moçambicanos onde funciona a ANAC, ver a figura 2.

calização do nosso estudo no MTA, fundamentalmente no edifício sede, está relacionado ao facto de ser lá onde geralmente o cidadão e até os demais técnicos do ministério tem como local “privilegiado” para a busca da informação arquivística, visto que funciona a secretaria geral, gabinete do ministro e outras direcções relevantes, para além de outros espaços de divulgação da informação oficial. Enquanto que no edifício da avenida Acordos de Lusaka encontramos o grosso dos profissionais, técnicos de arquivo, que tem a responsabilidade de fazer a mediação da informação arquivística que passa por uma série de actividades técnicas arquivísticas até que os documentos e a informação estejam devidamente organizados como ilustra a figura 2, pois, só assim a mediação será efectiva.

Figura 2. Depósito do arquivo central do MTA.



Fonte: foto cedida gentilmente pelos nossos entrevistados.

5. ANÁLISE DE DADOS

A mediação da informação é um processo que envolve a interação entre o usuário do arquivo ou da informação e os recursos informacionais disponíveis quer no documento arquivístico ou em outros tipos de documentos, facilitando assim o seu acesso, a sua compreensão, e a utilização do conhecimento armazenado em arquivos. Deste modo, a mediação da informação pode ser realizada por meio de técnicas de organização, classificação e recuperação de dados, garantindo que a informação seja acessível e útil para diferentes públicos.

No contexto dos arquivos, a mediação da informação segundo Silva (2020), desempenha um papel essencial na gestão documental, permitindo que registros históricos, administrativos e acadêmicos sejam organizados de forma estruturada e sistemática. Esse processo vai além da simples preservação de documentos, pois visa facilitar a busca e o uso das informações contidas nos registros arquivísticos.

Os estudos sobre mediação se fazem cada vez mais necessários para aprimorar mediações arquivísticas no âmbito do arquivo, especialmente no que se refere à mediação implícita e explícita. A mediação implícita refere-se às acções realizadas pelo arquivista sem a presença do usuário, como: diagnóstico; produção documental; avaliação; tramitação dos documentos; transferência; conservação e restauração dos documentos, entre outras. A mediação explícita, por sua vez, contempla aquelas acções deflagradas na presença (física ou remota) do usuário: atendimento ao pesquisador, historiador, cidadão, etc.; entrevista de referência; exposições e palestras, etc. Santos Neto e Bortolin (2020, 148).

Assim sendo, a mediação nos arquivos pode ocorrer de diversas formas, incluindo:

- Classificação documental – organização dos documentos conforme critérios previamente estabelecidos;
- Indexação e catalogação – uso de descritores, palavras-chave e metadados para facilitar a recuperação da informação e isso é fundamental para recuperar principalmente documentos em formato electrónico;
- Digitalização e acesso remoto – transformação de documentos físicos em formatos digitais para ampliar o acesso e a preservação da informação, destacamos aqui o processo da digitalização;
- Intermediação humana – actuação dos profissionais de arquivo na orientação dos usuários para a localização e compreensão dos documentos e no caso da administração pública moçambicana isso ajudaria a respeitar e cumprir cabalmente a Lei de Direito e Acesso à Informação.

Portanto, o primeiro passo para a mediação da informação em arquivos passa por respeitar os procedimentos arquivísticos ligados as actividades da gestão de documentos incorporadas nas fase de produção, utilização e destinação dos documentos.

Tendo em conta essas permissas, o sucesso no processo da mediação da informação no MTA passa por respeitar os procedimentos e técnicas ligadas da gestão documental, ir ao encontro dos desafios impostos pelas tecnologias de informação por forma a se adoptar as práticas que garantam a eficiência no acesso e a segurança da informação em processos como da digitalização de documentos.

5.1 Estrutura dos arquivos do MTA

A estrutura de arquivos em uma instituição pode variar dependendo do tipo de organização e de suas necessidades, sendo que quanto mais complexa fore a instituição, a estrutura do arquivo também deverá ser complexa. No entanto, de forma geral, a organização dos arquivos deverá seguir uma estrutura lógica, funcional com vista a facilitar o acesso, a segurança e a gestão da informação da instituição.

No caso do MTA, infelizmente, não existe no organograma da instituição uma estrutura administrativa concebida para responder pelos arquivos, pelo que a componente dos arquivos é centralizada num único órgão, a secretaria geral da instituição. Isso quer dizer que em termos práticos a secretaria geral é responsável pelos aspectos arquivísticos de toda a instituição, coordenando o cumprimento das actividades estabelecidas no âmbito do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE), como apoiar os diversos sectores no uso do plano de classificação dos documentos, o uso da tabela de temporalidade e o arquivamento dos documentos; o apoio no funcionamento da comissão de avaliação de documentos que é chefiada pelo chefe da secretaria; e outras actividades arquivísticas.

Entretanto, analisando a estrutura do ministério em estudo, achamos que a instituição deveria ter um sistema de arquivos descentralizado como forma de alguns órgãos terem os seus próprios arquivos e profissionais da área com vista a facilitar lidar com os seus documentos regularmente, pois devido a complexidade dessas unidades administrativas do ministério, os mesmos produzem grandes volumes de documentos, daí a necessidade de ter arquivos sectoriais.

Assim, no nosso entender, para além do arquivo central que está adstrito a secretaria geral, devia existir pelos menos nos órgãos abaixo indicados os respectivos arquivos sectoriais para permitir uma melhor mediação da informação:

- Gabinete do ministro;
- Direção Nacional do Ambiente (DINAB) – que elabora e implementa políticas e programas para o desenvolvimento sustentável e preservação do ambiente;
- Administração Nacional das Áreas de Conservação (ANAC) – que é responsável pela gestão das áreas de conservação, visando conservar a biodiversidade e promover iniciativas para o desenvolvimento dessas áreas;
- Direção Nacional de Terras e Desenvolvimento Territorial (DNNT) – que define políticas e procedimentos no domínio da administração e gestão de terras;
- Direção Nacional de Florestas (DINAF) – que garante a proteção, conservação e uso sustentável do património florestal;
- Agência Nacional para o Controlo da Qualidade Ambiental (AQUA) – que assegura o cumprimento das normas e procedimentos de gestão ambiental e realiza pesquisas sobre a qualidade ambiental;
- Direcção de Administração e Finanças – que gere a componente de recursos humanos, patrimónias e financeiros.

Fica claro que a mediação da informação em arquivos não apenas garante a preservação da memória institucional e histórica, mas também contribui para a eficiência administrativa, de pesquisas académicas e profissionais e no apoio ao exercício da cidadania, por isso, impõe-se que para desenvolver essa actividade deve-se dotar de recursos humanos qualificados como vimos na parte do referencial teórico e em outros capítulos acima.

A mediação da informação pressupõe em primeiro plano uma série de actividades arquivísticas que irão desaguar na mediação implícita, que tem haver com os procedimentos técnicos arquivísticos visando levar a devida organização dos documentos, e a mediação explícita que passa por conhecer as demandas informacionais dos usuários com vista a facilitar a recuperação da informação em tempo útil, pois a mediação oferece ferramentas e estratégias que serão fundamentais nesse processo.

Pelo que, o profissional de arquivos tem um papel fundamental no processo de gerir as informações de uma organização, actuando como um facilitador para o acesso a dados de forma organizada, segura e eficiente. Em um cenário onde a quantidade de dados

gerados cresce exponencialmente, como entendemos ser o caso do MTA, o arquivista deve se tornar em um elemento estratégico dentro da organização, garantindo que as informações estejam não só bem organizadas e arquivadas, mas também facilmente acessíveis quando necessário. Daí que, no entender de Carvalho; Soares (2021), hoje em dia, a sua função vai além da simples tarefa de arquivar documentos: envolve a criação e manutenção de sistemas complexos para organização, armazenamento e recuperação de informações, tanto em formato físico quanto digital, agindo nos seguintes campos:

- Gestão de arquivos físicos: organizando os documentos em suporte papel utilizando os instrumentos de gestão existentes e os sistemas adequados de armazenamento como armários, estantes, caixas, entre outros, de modo a garantir a fácil localização e preservação;
- Gestão de arquivos digitais: com a crescente digitalização dos processos organizacionais, o arquivista também gere arquivos eletrônicos, utilizando softwares específicos para digitalização, organização e controle de documentos, além de implementar sistemas de arquivamento digital que permitam o acesso remoto e a integração com outras plataformas e sistemas organizacionais;
- Preservação e conservação de documentos: a preservação dos documentos é uma das funções essenciais do arquivista, pois, ele é responsável por garantir que os documentos sejam mantidos em condições ideais para evitar deterioração, seja no formato físico ou digital, e isso passa em envolver-se no controle da humidade, temperatura e até mesmo a aplicação de técnicas de restauração quando necessário;
- Gestão de sistemas de informação: o arquivista pode ser responsável pela implementação e manutenção de Sistemas de Gestão Documental (SGD), que organizam e controlam a produção, o armazenamento e a recuperação dos documentos de uma organização, ele deve trabalhar com os informáticos para criar sistemas ajustados aos interesses da organização;
- Conformidade legal e regulatória: o profissional de arquivos deve garantir que todos os processos de gestão de documentos estejam em conformidade com as regulamentações legais, como as leis de protecção de dados e normas sobre a eliminação de documentos. Isso é crucial para evitar problemas jurídicos relacionados ao armazenamento inadequado de informações sensíveis;

- Consultoria e treinamento: o arquivista também pode actuar como consultor dentro da organização, oferecendo orientação sobre boas práticas de gestão documental e treinando os colaboradores no uso adequado dos sistemas de arquivamento e recuperação de informações.

Para desempenhar seu papel de forma eficiente, o profissional de arquivos deve possuir uma combinação de habilidades técnicas, organizacionais e interpessoais. Ainda Carvalho; Soares (2021), entendem que as principais capacidades e habilidades do profissional de arquivos necessitam incluir:

- Organização e atenção aos detalhes: o arquivista precisa ter uma habilidade aguçada para organizar e categorizar grandes volumes de informações de maneira precisa e lógica, garantindo que os documentos possam ser localizados rapidamente quando necessário;
- Conhecimento em tecnologias de informação: com a digitalização crescente, o profissional de arquivos deve ter conhecimento em ferramentas de gestão de documentos digitais, além de estar familiarizado com software de digitalização, sistemas de gestão de arquivos electrónicos e técnicas de segurança de dados digitais;
- Capacidade de gerenciar sistemas de arquivamento: o arquivista deve ser capaz de implementar, manter e otimizar sistemas de arquivamento, tanto físicos quanto digitais, garantindo que esses sistemas sejam eficazes e eficientes. Ele também precisa estar apto a avaliar novos sistemas de gestão documental, sempre que houver inovações tecnológicas.
- Habilidades de comunicação: o arquivista deve ser capaz de se comunicar de maneira clara e eficiente com outros profissionais da organização, a fim de entender as necessidades de armazenamento e recuperação de documentos, além de fornecer treinamentos e consultoria sobre a gestão de arquivos;
- Conhecimento em legislação e normas: é crucial que o profissional de arquivos conheça as regulamentações e as leis sobre o armazenamento e a protecção de informações, especialmente no que se refere à privacidade de dados e ao descarte seguro de documentos;
- Capacidade de análise e solução de problemas: a gestão de arquivos não envolve apenas a organização, mas também a solução de problemas complexos relacionados à recuperação e preservação de documentos. O arquivista deve ser

capaz de analisar situações de risco para os documentos e propor soluções eficazes, seja no processo de restauração de arquivos danificados ou na implementação de medidas de segurança;

- Planear e gerer projectos: quando se trata de organizar ou reestruturar o sistema de arquivos de uma organização, o arquivista precisa ter habilidades em planear e gerer projectos, podendo lidar com cronogramas, orçamentos e equipas envolvidas na mudança;
- Capacidade de adaptabilidade: em um mundo digital em constante evolução, o arquivista deve estar aberto à inovação e à adopção de novas tecnologias. Ele deve ser capaz de adaptar-se às mudanças no ambiente de trabalho e actualizar seus conhecimentos e métodos de trabalho conforme as necessidades da organização evoluem.

Em resumo, o profissional de arquivos precisa ser um especialista em organização e preservação da informação, mas também um gestor de sistemas, um técnico de TICs e um consultor organizacional. Suas habilidades vão além das tarefas tradicionais de arquivamento, exigindo conhecimentos abrangentes em tecnologias, legislações, e gestão estratégica de dados.

Deste modo, analisando os recursos humanos ligados a mediação da informação no MTA, constatamos os seguintes pontos:

- exiguidade de pessoal;
- os poucos profissionais disponíveis não tem formação na área dos arquivos, exceptuando a chefe da secretaria;
- algumas limitações técnicas no domínio das práticas arquivísticas;
- limitações em relação a capacidade da “exploração” das TICs;
- desconhecimento de algumas actividades ligadas a mediação da informação em arquivos.

5.2 A mediação da informação no MTA

A mediação da informação envolve uma série de processos que podem ser desafiadores como seja a falta de organização dos documentos, a sobrecarga de informações, limitação no acesso a fontes confiáveis e relevantes, e no caso da nossa administração

públicas as limitações orçamentais que acabam criando constrangimentos para a aposta nas diversas ferramentas disponíveis nas TICs.

Dos nossos estudos constatamos que os problemas da mediação da informação no MTA começam logo na mediação implícita devido entre vários factores os seguintes:

- qualidade do perfil profissional do pessoal do arquivo, que vimos acima, boa parte não tem formação na área dos arquivos e nem motivação profissional para trabalhar em arquivos;
- alguma fragilidade no domínio e uso dos instrumentos de operacionalização da gestão de documentos, no caso, o plano de classificação e a tabela de temporalidade⁵;
- não existência de uma infraestrutura arquivística na instituição;
- a pouca “exploração” das potencialidades que as TICs oferecem para ajudar a alavancar na divulgação do acervo/informações e actividades da instituição.

Esses constrangimentos levam a que alguns procedimentos e técnicas de gestão documental sejam desenvolvidos de forma inconsistente e irregular⁶, provocando por consequência as massas documentais acumuladas, que são documentos não devidamente classificados e arquivados, e por isso se tornam de difícil a sua recuperação quando precisados, veja a figura 3, o exemplo como estão alguns desses documentos nos diversos compartimentos da instituição, e isso acaba condicionando as actividades ligadas a mediação implícita.

Se os documentos arquivísticos não estiverem devidamente organizados, o processo da mediação implícita que consiste na classificação dos documentos obdecendo um critério previamente escolhido, a indexação e catalogação da informação usando algumas palavras-chaves que servirão para recuperar os documentos em formato electrónica, fica comprometido.

Figura 3. Massas documentais acumuladas

⁵ Esses dois instrumentos são fundamentais para a gestão de documentos, razão pela qual após a reflexão levada a cabo pelo Estado moçambicano sobre a situação dos arquivos na administração pública moçambicana em 2006, se achou pertinente o uso desses instrumentos em todas as instituições do país.

⁶ Por exemplo, notamos que vários funcionários dos diversos órgãos do ministério tem limitações no uso do plano de classificação de documentos das actividades meio, e quase não tem conhecimento do plano de classificação de documentos das actividades fim.



Fonte: foto cedida gentilmente pelos nossos entrevistados.

Assim, achamos que o grande desafio quanto a mediação da informação no MTA passa em primeiro lugar em reforçar o seu pessoal em qualidade e conhecimento arquivístico para que desenvolvam com qualidade as diversas actividades arquivísticas ligadas a mediação implícitas⁷ que corresponde ao primeiro passo da mediação, pois, o uso adequado da mediação da informação não só melhorará a eficiência dos processos internos de uma organização, como também serve para dinamizar o funcionamento do mesmo, ajudando no fortalecimento da transparência que é fundamental numa sociedade.

Entretanto, a mediação da informação também enfrenta desafios significativos como a preservação de documentos e proteção da privacidade de dados, por isso, é necessário

⁷ Como seja a classificação, tramitação, arquivamento, avaliação, criação de sistemas de gestão electrónica de documentos, digitalização, entre outras actividades.

abordagens cuidadosas para garantir que as informações não sejam usadas, violando os aspectos legais e de confidencialidade onde exista.

Isso, passa pela necessidade das instituições desenharem políticas ligadas a temática, como seja a política de preservação e da digitalização, sendo que essa última vai estabelecer bases como: o que digitalizar, como digitalizar, os mecanismos de segurança e de acesso aos dados digitalizados, entre outros itens.

A definição de uma política de preservação envolve, geralmente, todas as facetas de um arquivo. Implica a criação de políticas de avaliação e selecção de materiais, a identificação de esquemas de metainformações apropriadas (e.g. metainformação descritiva, técnica de disseminação, estrutural e de preservação), a definição de estratégias de preservação adequadas a cada classe de objectivos digitais, a criação de planos de sucessão para a eventualidade da organização detentora da informação interromper a sua actividade, a utilização de modelos sustentáveis de financiamento, entre outros. (Ferreira, 2006, 66).

Do nosso estudo, constatamos que tendo em conta a pertinência, relevância, e ao grande volume de documentação produzida e que deve ser preservada no MTA, impõe-se que a instituição invista na componente tecnológica nos arquivos, criando sistemas de gestão electrónica de documentos, fazendo a digitalização dos documentos, colocando sua informação em suportes como a “nuvem” para a preservação da informação, e colocando online a informação relevante do funcionamento da instituição.

No caso da instituição em estudo, tem se feito actividades isoladas de digitalização em alguns órgãos do ministério, com destaque a ANAC, mas, percebemos que a falta de política de digitalização institucional leva a que essas actividades sejam inconsistentes e com resultados pouco palpáveis no contexto da mediação da informação, visto que muitas vezes a informação digitalizada apenas se limita em dar visibilidade a aspectos muito circunscritos da divulgação institucional⁸, e não na divulgação de documentos de carácter técnico administrativa, a informação arquivística, que serviria em grande medida na democratização do acesso a informação institucional, ajudando assim na transparência governativa e nas boas práticas de gestão ambiental no país

⁸ Ver na foto 5 o exemplo da informação disponível na página web do ANAC.

Figura 5. Web do ANAC.



Fonte: www.anac.gov.mz/bio-arquivo

Portanto, há necessidade no âmbito da mediação explícita que o MTA “explore” cada vez mais as TICs apesar das limitações de natureza orçamental que tem eles deveriam disponibilizar as ferramentas tecnológicas ligadas a digitalização, a inteligência artificial, os sistemas de gestão electrónica de documentos, e as plataformas de armazenamento em nuvem, por forma a impulsionar as acções e práticas da mediação da informação na instituição, e sentimos no nosso estudo que essas ferramentas quase não existem.

6. Conclusão e recomendações

No contexto actual, o arquivista também desempenha um papel crucial no auxílio à tomada de decisões estratégicas, ao garantir que as informações estejam acessíveis de maneira eficiente e precisa, esse profissional proporciona às organizações a capacidade de actuar de forma informada e ágil, potencializando sua competitividade e eficiência.

Por isso, a mediação da informação desempenha um papel crucial na organização, preservação e acesso a dados em arquivos de diversas áreas, ajudando para que as instituições e o cidadão possam estar devidamente capacitados para desenvolver suas actividades e exercer a cidadania.

A partir da análise dos tópicos abordados neste trabalho, é possível concluir que a mediação não se limita apenas à organização de documentos, mas também à implementação de tecnologias e práticas que garantam a eficiência no acesso e a segurança da informação, para além do exercício da cidadania. Ela se tornou um processo essencial para enfrentar os desafios actuais relacionados ao volume crescente de dados, à complexidade das informações e à necessidade de acesso rápido e preciso da informação.

A importância da mediação da informação se reflete principalmente na melhoria dos processos de pesquisa, preservação de conhecimento e optimização do fluxo de trabalho em diferentes contextos, seja no âmbito académico, empresarial, governamental ou histórico. As tecnologias emergentes, como a digitalização, a inteligência artificial, os sistemas de gestão electrónica de documentos e as plataformas de armazenamento em nuvem, têm impulsionado a evolução da mediação, permitindo uma gestão mais eficiente e segura da informação.

Entretanto, a mediação da informação também enfrenta desafios significativos, como a preservação de documentos históricos e a protecção da privacidade dos dados, que exigem abordagens cuidadosas para garantir que as informações estejam seguras, acessíveis e legíveis ao longo do tempo. Além disso, o processo de adaptação às novas tecnologias e à automação pode representar um obstáculo para muitas organizações, especialmente aquelas com recursos que são limitados como é o caso da instituição objecto de estudo.

Assim, as estratégias para otimizar o processo de mediação, como a capacitação dos profissionais envolvidos, passa pela escolha de ferramentas adequadas e a implementação de políticas de segurança da informação que são fundamentais para garantir que o processo de mediação seja eficiente, sustentável e eficaz.

Por isso, as tecnologias emergentes devem desempenhar um papel essencial nesse cenário, pois oferecem soluções inovadoras para a gestão de grandes volumes de dados, tornando o acesso à informação mais rápido e mais preciso.

Finalmente, é importante destacar que, com a medida a sociedade se tornará cada vez mais digitalizada, a mediação da informação em arquivos se torna um elemento estratégico para garantir que as informações estejam sempre acessíveis, preservadas e utilizáveis, tanto no presente quanto no futuro, tornando os arquivos espaços de uso para todos cidadãos. O uso adequado da mediação da informação não só melhorará a eficiência dos processos internos das organizações, mas também irá contribuir para o fortalecimento da transparência, da colaboração e do avanço do conhecimento em diversas áreas.

Em suma, a mediação da informação é um campo dinâmico que requer uma abordagem contínua e adaptativa, alinhada com as necessidades do contexto em que é aplicada. A combinação de práticas tradicionais com tecnologias emergentes é a chave para uma gestão eficaz da informação, permitindo que o conhecimento seja preservado, compartilhado e utilizado de forma otimizada.

Tendo em conta as condições a que chegamos, recomendamos ao MTA:

- criar uma estrutura arquivística consistente e de acordo com as demandas informacionais da instituição;
- reforçar a quantidade e qualidade dos seus recursos humanos afectos a área dos arquivos;
- procurar mecanismos estruturantes que lhe permitam estar alinhado aos desafios e demandas ligadas ao mundo das tecnologias e da mediação da informação.

7. Referências Bibliográficas

ALMEIDA JÚNIOR. O. F. **Mediação da informação e múltiplas linguagens.** Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação, Brasília, v.2, n.1, p.89-103, jan./dez. 2009.

ALMEIDA JÚNIOR. O. F. **Mediação da informação: alguns aspectos.** 2006. slides. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Graduacao/PETBiblioteconomia/palestras/osvaldo.pdf>. Acesso em: 20 de abril 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARQUIVOS. **Mediação da informação e preservação de documentos.** Disponível em: <https://www.aba.org.br/mediacao-informacao>. Acesso em: 20 fev. 2025.

BALBINO, Giseli Milani Santiago; CHAGAS, Cintia Aparecida. O papel pedagógico do arquivista e sua inserção na difusão e mediação da informação. **Ágora**, ISSN 0103-3557, Florianópolis, v. 28, n. 57, p. 227-238, jul./dez. 2018.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. **O arquivista na sociedade contemporânea.**

BELLOTO, Heloisa Liberalli; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Dicionário de Terminologia Arquivística.** Associação dos Arquivistas Brasileiros- Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria Estadual da Cultura, 1996.

BRANDÃO, Gleise; BORGES, Jussara. Mediação da informação arquivística: o papel do arquivista pós-custodial. **Anais eletrônicos ... Revista Analisando em Ciência da Informação.** João Pessoa, v. 4, n. especial, p. 118 – 136, out. 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CARVALHO, Pedro de; SOARES, Ana Lúcia. "O Profissional de Arquivos no Contexto da Digitalização: Desafios e Perspectivas". *Revista de Arquivologia Contemporânea*, v. 10, n. 2, p. 45-61, 2021.

COSTA, Fernanda Beatriz. **A mediação da informação em arquivos históricos e seu impacto na pesquisa acadêmica.** Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, 2019.

Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, p. 232, 2005.

DUARTE, Zeny. Arquivo e arquivista: conceituação e perfil profissional. **Revista da Faculdade de Letras, Ciências e Técnicas do Patrimônio.** Porto, PT. v. 5-6, n.1, p. 141-151, 2006-2007.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital:** conceitos, estratégias e actuais consensos. Universidade do Minho, Escola de Engenharia, 2006.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Direito à informação:** acesso aos arquivos públicos municipais. 1996. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Escola de Comunicação/IBICT/Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1996.

_____. Informação, arquivos e instituições arquivísticas. **Arquivo & Administração,** Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, jan./jun. 1998, p.33-44.

Gil, A.C. **Como elaborar projectos de pesquisa,** São Paulo, Atlas, 2002.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. **Tendências emergentes na mediação digital de arquivos.** Disponível em: <https://www.inti.gov.br/tendencias-mediacao>. Acesso em: 18 jan. 2025.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática da gestão de documentos. **Acervo,** v.2, n.2, jul./dez. 1987.

JARDIM, José Maria. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental.** Niterói: EDUFF, 1999. 239p.

JARDIM, José Maria, FONSECA, Maria Odila. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS DE TRADIÇÃO IBÉRICA, 1., 2000. Rio de Janeiro, Asociación Latinoamericana de Archivos, Arquivo Nacional, Conselho Nacional de Arquivos, n.1, 2011.

MARCONI, Mariana de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do Trabalho Científico: Procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, publicações e trabalhos científicos. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARIZ, Anna Carla Almeida. Internet e Arquivologia: instituições arquivísticas, usuários e lei de acesso à informação. **InCID: R. Ci. E Doc.** Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 28 – 47, jul./dez. 2012.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **A comunicação em processos de mediação de informação**. 3. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2018.

MOÇAMBIQUE. Decreto Presidencial nº 2/92 de 3 de Junho. Cria a Comissão Nacional do Meio Ambiente.

MOÇAMBIQUE. Decreto Presidencial nº 2/94 de 21 de Dezembro. Cria o Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental.

MOÇAMBIQUE. Decreto Presidencial nº 1/2015 de 16 de Janeiro. Cria o Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural.

MOÇAMBIQUE. Decreto Presidencial nº 1/2020 de 17 de Janeiro. Cria o Ministério da Terra e Ambiente.

MOÇAMBIQUE. Decreto Presidencial nº 4/2020 de 7 de Fevereiro. Define as atribuições do Ministério da Terra e Ambiente.

MOÇAMBIQUE. Decreto Presidencial nº 1/2025 de 16 de Janeiro. Extingue o Ministério da Terra e Ambiente.

NHARRELUGA, Rafael Simone. Instituições arquivísticas: o locus da formação da memória e da identidade nacional. In: **O Estado e a construção da ordem arquivística em Moçambique**. p. 77-92. 2014.

PAES, Marilena, Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3a Edição Ampliada. Fundação Getúlio Vargas. Rio de Janeiro 2004.

_____. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2014.

RODRIGUES, Ana Lúcia. **A digitalização e os desafios na mediação da informação em arquivos públicos**. Revista Brasileira de Arquivologia, v. 29, n. 2, p. 45-60, 2019. DOI: 10.1234/rba.2019.0023.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de documentos electrónicos: uma visão arquivística**. Brasília: ABARQ, 2005.

SANTOS NETO, João Arlindo dos; BORTOLIN, Sueli. **Mediação e difusão em arquivos: inter-relações teóricas**. Inf. Pauta, Fortaleza, CE, v.5, n., jan./jun. 2020.

SANTOS, Lucas P. "A Importância da Preservação Digital de Documentos". *Jornal Brasileiro de Arquivologia*, v. 15, n. 1, p. 23-30, 2020.

SILVA, Jonathas Luiz Carvalho Silva. Percepções conceituais sobre mediação da informação. **InCID: R. Ci. E Doc.** Ribeirão Preto, v. 6, n.1, p. 93 – 108, mar./ago. 2015.

SILVA, Maria José. **Tecnologias e métodos de mediação da informação em arquivos digitais**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2020.

SILVA, Maria José. **Documentos e Arquivos Digitais: Desafios e Perspectivas**. São Paulo: Editora Senac, 2019.

SOUSA, M. J.; Baptista. C. S. **Como fazer Investigação, Dissertações, Teses e Relatórios**. Lisboa: Pactor, 2011.

SOUSA, R. T. B. De. **As bases do processo em arquivística: um debate metodológico**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2009.

SOUSA, Paulo Henrique. **O impacto das novas tecnologias na mediação da informação em bibliotecas digitais**. Revista de Ciências da Informação, v. 35, n. 1, p. 12-25, 2021. DOI: 10.5678/rcd.2021.015.