



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA

CLAUDIO PAULO MARCONE

**O PAPEL DO ARQUIVISTA PARA AGENDA 2030: SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE PARA O PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO E
ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS EM AMBIENTES FÍSICOS OU DIGITAIS**

João Pessoa – PB

2025

CLAUDIO PAULO MARCONE

**O PAPEL DO ARQUIVISTA PARA AGENDA 2030: SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE PARA O PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO E
ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS EM AMBIENTES FÍSICOS OU DIGITAIS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação do Curso de Graduação em Arquivologia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Luiz Eduardo Ferreira da Silva

João Pessoa – PB

2025

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

M321p Marcone, Claudio Paulo.

O papel do arquivista para Agenda 2030:
sustentabilidade e responsabilidade para o processo de
digitalização e eliminação de documentos em ambientes
físicos ou digitais / Claudio Paulo Marcone. - João
Pessoa, 2025.

24 f. : il.

Orientação: Luiz Eduardo Ferreira da Silva.
TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Arquivologia. 2. Sustentabilidade. 3. Agenda
2030. 4. Digitalização e eliminação. I. Silva, Luiz
Eduardo Ferreira da. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25(043)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA Nº 5 / 2025 - CCSA - CARQ. (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.043213/2025-20

João Pessoa-PB, 07 de Maio de 2025

FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CLÁUDIO PAULO MARCONE

O PAPEL DO ARQUIVISTA PARA AGENDA 2030:

sustentabilidade e responsabilidade para o processo de digitalização e eliminação de documentos em ambientes físicos ou digitais

Artigo apresentado ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 6 de maio de 2025

Resultado: APROVADO

BANCA EXAMINADORA:

Assinam eletronicamente esse documento os membros da banca examinadora, a saber: Prof. Dr. Luiz Eduardo Ferreira da Silva (orientador), Profa. Dra. Claudialyne da Silva Araújo e Me. Alex de Araújo Souto (membros).

(Assinado digitalmente em 07/05/2025 21:29)

ALEX DE ARAUJO SOUTO
SECRETARIO EXECUTIVO
Matrícula: 1543636

(Assinado digitalmente em 07/05/2025 20:06)

CLAUDIALYNE DA SILVA ARAUJO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1726643

(Assinado digitalmente em 08/05/2025 10:43)

LUIZ EDUARDO FERREIRA DA SILVA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1031494

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2025, documento(especie): FOLHA, data de emissão: 07/05/2025 e o código de verificação: b5e5a9ff6e

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a Deus; aos meus pais (*in memoriam*), sobretudo à minha mãe, pelo constante incentivo a realizar minha graduação.

À minha esposa e à minha filha, pela força, dedicação, paciência e incentivo, permitindo-me continuar.

Ao meu filho; ao meu irmão, Nilton; às minhas irmãs, Fá, Clarice, Neide e Ana; ao meu sobrinho João Paulo, pelo apoio nessa trajetória.

AGRADECIMENTOS

Agradeço, especialmente, à minha filha, por não me deixar desistir, pela paciência, pela compreensão e pela contribuição ao longo dessa jornada.

Ao meu professor orientador Dr. Luiz Eduardo Ferreira da Silva, pela disponibilidade, pela parceria, pelas aulas, pela dedicação e pelos materiais, contribuindo imensamente para o meu crescimento acadêmico.

Aos professores e à coordenação do curso, pela disponibilidade e apoio durante toda a minha graduação.

Aos colegas de turma, que tornaram essa jornada mais exitosa, com o companheirismo.

“Veja
Não diga que a canção está perdida
Tenha fé em Deus, tenha fé na vida
Tente outra vez” (Raul Seixas)

O PAPEL DO ARQUIVISTA PARA AGENDA 2030: SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE PARA O PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS EM AMBIENTES FÍSICOS OU DIGITAIS

RESUMO

Na contemporaneidade, é fundamental ter um olhar mais crítico em relação à preservação digna do meio ambiente. Nesse sentido, todas as áreas do conhecimento devem atuar de forma eficaz para a manutenção do ambiente e da qualidade de vida. Assim, a Arquivologia também deve se inserir nesse diapasão, pois é mais do que relevante trazer para o escopo da comunidade científica os processos que são adotados e podem impactar de forma positiva ou negativa a preservação das questões ambientais. Ademais, esse trabalho tem por objetivo geral desenvolver uma compreensão, por intermédio dos materiais e estudos analisados, acerca de como os processos de digitalização e de eliminação dos documentos podem impactar positivamente a qualidade de vida dos seres, conforme o que é indicado na Agenda 2030. Dessa forma, para o alcance de tal propósito, deve-se identificar como os processos de digitalização e de eliminação impactam positiva ou negativamente a preservação ambiental; analisar como tais processos podem contribuir para a mitigação dos impactos ambientais negativos que causam; refletir sobre o papel da Arquivologia e dos seus profissionais quanto à promoção de práticas sustentáveis, considerando o contexto atual de constantes transformações. Nesse viés, por meio de uma pesquisa qualitativa, teórica e bibliográfica, pretende-se trazer à tona essas questões ambientais, sobretudo como o ofício do saber fazer arquivístico poderá contribuir para amenizar os impactos de degradação do meio ambiente. Com isso, mesmo em uma “era digital”, das profissões fluidas, torna-se importante debater e chamar a atenção da comunidade acadêmica para discutir sobre a responsabilidade ambiental.

Palavras-Chave: Arquivologia. Sustentabilidade. Agenda 2030. Digitalização e Eliminação.

THE ROLE OF THE ARCHIVIST IN THE 2030 AGENDA: SUSTAINABILITY AND RESPONSIBILITY IN THE PROCESS OF DIGITIZING AND DISPOSING OF DOCUMENTS IN PHYSICAL OR DIGITAL ENVIRONMENTS

ABSTRACT

In contemporary times, adopting a more critical perspective regarding the dignified preservation of the environment is essential. In this regard, all fields of knowledge must act effectively to maintain environmental balance and quality of life. Archival Science should also align with this purpose, as it is highly relevant to bring into the scientific community's scope the adopted processes that may positively or negatively impact environmental preservation. This study aims to develop an understanding, through the analyzed materials and studies, of how document digitization and disposal processes can positively impact the quality of life, by the goals outlined in the 2030 Agenda. To achieve this objective, it is necessary to identify how digitization and disposal processes affect environmental preservation, whether positively or negatively; to analyze how such processes can contribute to mitigating the negative environmental impacts they may cause; and to reflect on the role of Archival Science and its professionals in promoting sustainable practices, considering the current context of constant change. Through qualitative, theoretical, and bibliographic research, this work seeks to highlight these environmental issues, especially how archival knowledge and practice can contribute to mitigating environmental degradation. Thus, even in a "digital era" of fluid professions, it is important to encourage debate and draw the academic community's attention to the issue of environmental responsibility.

Keywords: Archival Science. Sustainability. Agenda 2030. Digitization and Disposal.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
2 SUSTENTABILIDADE, RESPONSABILIDADE E DIGNIDADE DO FAZER ARQUIVÍSTICO	14
2.1 SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL NA ARQUIVOLOGIA: DESAFIOS NO CONTEXTO CONTEMPORÂNEO	16
3 A ARQUIVOLOGIA E OS DESAFIOS DA SUSTENTABILIDADE: DIGITALIZAÇÃO, ELIMINAÇÃO DOCUMENTAL E CONTRIBUIÇÕES PARA A AGENDA 2030	17
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
REFERÊNCIAS	23

1 INTRODUÇÃO

Em um mundo com diversos avanços tecnológicos a cada dia, trazer para o escopo da sociedade uma discussão plausível sobre a preservação criteriosa do meio ambiente é fundamental. Considerando as questões relacionadas aos desafios de preservação ambiental hodiernos, a Organização das Nações Unidas (ONU) criou a Agenda 2030, que é um documento elaborado em 2015, com 17 objetivos e 169 metas a serem cumpridos até o ano de 2030. Esses objetivos e metas consideram não apenas questões ambientais, mas também objetivam melhorias na qualidade de vida da população, abordando questões econômicas, ambientais e de saúde pública, por exemplo. Logo, não menos relevante, diferentes áreas do conhecimento estão discutindo dentro da sua comunidade científica aspectos legais de proteção e cuidado com as riquezas naturais, assim, não seria diferente com a Arquivologia.

Ao mencionarmos a Agenda 2030 e o campo da Arquivologia, queremos pontuar de que forma a área pode contribuir para uma manutenção do ambiente e o que pode ser feito para não potencializar questões negativas que possam, de uma forma ou outra, prejudicar essas ações de proteção. Nesse sentido, embora alguns objetivos e metas sejam voltados a outras áreas de atuação sociais, é possível identificar como as atividades desenvolvidas pelo profissional arquivista podem contribuir com a efetivação do que é estabelecido pela Agenda 2030. Assim sendo, este trabalho pretende chamar a atenção da área para esse calendário de preservação do meio ambiente, através de políticas de sustentabilidade eficazes, com a realização de um trabalho mais comprometido com o desenvolvimento sustentável.

Esta é uma pesquisa qualitativa, posto que considera, em vez de se basear em números, a interpretação dos fenômenos sociais, sem precisar de cálculos matemáticos ou estatísticos, mas também é bibliográfica, pois são realizados levantamentos e análises de artigos, teses e outros trabalhos pertinentes ao tema (Almeida, 2021, p. 23). Ademais, a pesquisa aqui desenvolvida é caracterizada como teórica, visto que “Podemos entender a PESQUISA TEÓRICA como a revisão bibliográfica, tipo de pesquisa de destaque dentre os pesquisadores por estar embasada em referencial teórico suficiente para dar sustentação as suas afirmações.” (Ferrer; Dias, 2023, p. 35, grifo do autor), de modo a ser possível fundamentar as inferências a serem realizadas e de promover uma reflexão mais crítica com relação às práticas arquivistas debatidas.

Com base nesses tipos de pesquisa, foram selecionados onze trabalhos desenvolvidos por profissionais da área, os quais variam entre artigos, Trabalhos de Conclusão de Curso, teses de pós-graduação, entre outros, por meio de pesquisas em repositórios digitais indicados no Google Acadêmico, em que são disponibilizados textos de diversas áreas, considerando que, em nossa pesquisa, fez-se necessária a coleta de informações de outras áreas, como tecnologia e descarte sustentável de aparelhos. A coleta desses trabalhos passou por uma primeira filtragem quanto às palavras-chave, devendo apresentar, se não todas, algumas destas expressões: “arquivologia”, “sustentabilidade”, “digitalização”, “eliminação”, para o desenvolvimento de um estudo acerca da sustentabilidade na Arquivologia, a fim de expandir as discussões que permeiam os processos de digitalização e de eliminação e como estes estão relacionados à Agenda 2030. Após isso, realizaram-se a leitura, a análise e a comparação dos materiais coletados, o que caracteriza uma pesquisa como qualitativa e bibliográfica.

Considerando isso, este trabalho visa a, ao analisar os processos de digitalização e de eliminação dos documentos arquivísticos, entender como realizá-los de forma responsável, cumprindo os objetivos estabelecidos pela Agenda 2030. Apenas com tal reflexão, tornar-se-á possível fomentar a quantidade de empresas e de profissionais que adotam práticas sustentáveis e as discussões sobre esse tema nas salas de aula dos cursos de graduação, com o objetivo de formar profissionais conscientes.

Para uma melhor compreensão dos objetivos deste trabalho, torna-se imprescindível entender o que seria a Agenda 2030 e como ocorrem os processos de digitalização e de eliminação dos documentos. A Organização das Nações Unidas desenvolveu a Agenda 2030, em 2015, visando a mitigar os problemas ambientais que se mostram constantes com o desenvolvimento de indústrias e o consumo exagerado, na qual há 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 metas a serem alcançadas por todos os países até 2030 (ONU, 2015, p. 3). De acordo com a Agenda, as metas podem ser adaptadas por cada nação, adequando-se melhor à realidade de cada país, a fim de serem inseridas efetivamente, tendo em vista que muitos países, por serem subdesenvolvidos ou emergentes, lidam com diversos desafios para a promoção e manutenção da qualidade de vida da população.

Ilustração 1 – Objetivos da Agenda 2030



Fonte: GTSC A2030

Para o cumprimento dos ODS, são estabelecidas metas, e ambos tencionam alcançar o desenvolvimento econômico, social e político, em todas as nações, de forma sustentável. Nesse sentido, na Agenda 2030, são mobilizadas diversas áreas do conhecimento com o fito de atingir uma sociedade mais justa, igualitária e, sobretudo, preocupada com o meio ambiente. A partir disso, a Arquivologia, como uma área indispensável no cotidiano das empresas e instituições em todo o mundo, considerando o seu trabalho com toda a documentação produzida nesses espaços, também deve pensar as suas práticas em um viés mais sustentável, tencionando, além de promover o acesso à informação a todos os cidadãos, desenvolver mecanismos que possibilitem um trabalho responsável quanto às questões ambientais.

Diante disso, este trabalho possui o **objetivo geral** de desenvolver uma compreensão, por intermédio dos materiais e estudos analisados, acerca de como os processos de digitalização e de eliminação dos documentos podem impactar positivamente a qualidade de vida dos seres, conforme o que é indicado na Agenda 2030. Para alcançar tal propósito, indicam-se os seguintes **objetivos específicos**: identificar como os processos de digitalização e de eliminação impactam positiva ou negativamente a preservação ambiental; analisar como tais

processos podem contribuir para a mitigação dos impactos ambientais negativos que causam; refletir sobre o papel da Arquivologia e dos seus profissionais quanto à promoção de práticas sustentáveis, considerando o contexto atual de constantes transformações. Outrossim, partimos do seguinte problema de pesquisa: **de que forma a Arquivologia poderá contribuir para a sustentabilidade da agenda 2030?**

Entre os 17 objetivos supracitados da Agenda 2030, cinco possuem uma relação intrínseca com o fazer arquivístico, posto que, para cumprir as suas metas, faz-se necessário o desenvolvimento de uma prática sustentável dentro dos acervos. Entre esses objetivos, está o “Objetivo 11. Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis”, nos subtópicos 11.4 e 11.6, visto que, ao considerar os documentos históricos ou não, faz-se necessário considerar a sua gestão, de forma sustentável, a fim de, além de protegê-los e salvaguardá-los, pensar como o processo de digitalização e de eliminação desses documentos pode impactar menos o meio ambiente. Outro pertinente objetivo é o “12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis”, com os subtópicos 12.5 e 12.6, posto que se aplica aos arquivos das empresas, pois a adoção de práticas sustentáveis também precisa ocorrer nos processos por que passam os seus documentos.

Considerar-se-á o “Objetivo 15. Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade”, visto que os processos aqui abordados influenciam, de certa forma, a utilização do papel, o que está intrinsecamente relacionado ao uso (in)sustentável dos ecossistemas terrestres. O “Objetivo 17. Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável”, em seu subtópico 17.8, voltado à tecnologia, também se relaciona às discussões a serem desenvolvidas, pois é pertinente refletir como o aumento do uso de tecnologias de informação e comunicação contribui para o processo de digitalização e, por conseguinte, para haver um processo mais sustentável nos arquivos. Além desses, será investigada a aplicabilidade do “Objetivo 13. Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos”, caso os processos de digitalização e de eliminação fomentem a mudança do clima, o que será analisado ao longo deste trabalho.

Faz-se indispensável, a partir disso, refletir acerca das práticas arquivísticas que impactam o ambiente, sobretudo quanto ao processo de digitalização e de eliminação dos documentos. No Projeto de Lei do Senado Brasileiro nº. 146/2007, consoante a Mateus *et al.* (2020, p. 106, 107), dever-se-ia eliminar quaisquer documentos digitalizados, todavia faz-se

necessário ponderar os impactos de ambos os processos ao meio ambiente, antes de aplicá-los nas instituições. Assim, deve-se compreender, a princípio, como ocorrem os processos de digitalização e de eliminação, com o objetivo de problematizarmos as práticas atuais e de pensarmos estratégias para implementá-los em conformidade com a Agenda 2030.

De forma geral, o processo de digitalização consiste em converter para o meio digital os documentos físicos, seguindo as indicações normativas para manutenção da validade, o que difere dos documentos digitais, que já são produzidos nesse meio, sem ter o papel como suporte principal. Essa digitalização, conforme Bentes (2024, p. 26, 27), demanda a utilização de equipamentos tecnológicos, como scanner de mão ou o de mesa, os quais, embora possuam longa duração, também exigem estratégias para fazer o seu descarte, quando necessário, evitando causar impactos negativos ao meio ambiente.

Já o processo de eliminação de documentos físicos possui uma maior capacidade de impactar, negativamente, o meio ambiente, considerando os materiais de que são feitos e a postura das empresas, reciclando-os ou não. Consoante a Roncaglio (2015, p. 30), esse processo de eliminação “[...] consiste na destruição mecânica e autorizada de documentos que já cumpriram seus prazos de guarda, determinados pelas tabelas de temporalidade das atividades-meio e das atividades-fim”, sendo esse um longo processo por que os documentos passam, ao serem avaliados, a fim de considerar o seu valor e saber se é permitida ou não a sua eliminação. É pertinente refletir acerca de como se dá esse processo de eliminação de documentos atualmente, a considerar também a legislação, mas, sobretudo, as possibilidades de realização desse processo sem prejudicar o meio ambiente, de modo responsável não apenas com a informação presente nesses materiais, mas também com a responsabilidade socioambiental que todos os profissionais arquivistas e todas as empresas devem ter.

2 SUSTENTABILIDADE, RESPONSABILIDADE E DIGNIDADE DO FAZER ARQUIVÍSTICO

Em meio a uma sociedade globalizada em que o consumo desenfreado de diversos produtos se tornou normalizado, os problemas ambientais se intensificaram e apresentam diversas consequências, como as constantes mudanças climáticas, a piora na qualidade do ar, a ameaça e extinção de espécies da fauna e da flora, entre outros. Apenas a partir dessas

consequências tão graves, alguns países começaram a pensar formas de mitigar as suas práticas, a fim de, a longo prazo, conseguirem diminuir os impactos negativos ao meio ambiente, causados sobretudo visando ao lucro, como o desmatamento para extração de matéria-prima e poluição do ar em fábricas e utilização de veículos. Foram realizadas, então, conferências entre várias nações, para discutirem as questões ambientais e planejarem ações efetivas, embora, muitas vezes, não sejam praticadas, continuando os problemas.

Tais conferências são chamadas de Conferências das Partes (COP), que ocorrem todos os anos, com representantes de diversos países, os quais compõem a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (Brasil, 2025). Além de discutirem as questões ambientais, são propostas mudanças, e os países que assinam o acordo se comprometem a atingir as metas indicadas, com o objetivo de diminuir os impactos negativos ao ambiente. Contudo, desde a primeira conferência, realizada na década de 1990, observa-se que as questões ambientais cresceram, tornando necessário intensificar as medidas a serem tomadas pelas nações, posto que apenas o esforço conjunto e contínuo seria capaz de dirimir, de fato, esses imbróglios.

Percebendo os constantes entraves ambientais e a sua manutenção nos países, a Organização das Nações Unidas criou a Agenda 2030, um documento aceito pelos 193 Estados-membros da ONU, no qual são apresentados objetivos e metas para melhorar a qualidade de vida da população e as condições ambientais. Sendo elaborado em 2015, algumas metas foram estabelecidas para o ano de 2020, contudo não foram cumpridas, como esta: “6.6 Até 2020, proteger e restaurar ecossistemas relacionados com a água, incluindo montanhas, florestas, zonas úmidas, rios, aquíferos e lagos” (ONU, 2015, p. 25). Esse não cumprimento é ressaltado pelo documento produzido pela UNESCO, chamado *The United Nations World Water Development Report 2025*, ao citar o sexto objetivo da Agenda 2030, indicando que todas as metas nele estabelecidas não foram devidamente cumpridas (United Nations, 2025, p. 1).

A partir desses problemas apresentados, tanto com relação ao aumento dos impactos negativos ao meio ambiente quanto ao não cumprimento das metas estabelecidas aos Estados, nota-se que é importantíssima a cooperação de todas as pessoas e de todos os setores da sociedade. Diante disso, a Arquivologia, sendo um setor indispensável, assim como outras áreas, deve pensar as suas ações e propor formas de mitigar os impactos que causa, bem como deve realizar trabalhos de conscientização com os cidadãos, para contribuir, de forma ativa, com essas propostas. Assim, serão apresentados, nos subtópicos a seguir, os trabalhos desenvolvi-

dos pelos profissionais arquivistas e como impactam o meio ambiente, relacionando-os, em seguida, às propostas da Agenda 2030 e se essas estão sendo cumpridas dentro da área.

2.1 SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL NA ARQUIVOLOGIA: DESAFIOS NO CONTEXTO CONTEMPORÂNEO

Os profissionais arquivistas desenvolvem importantes atividades relacionadas à informação, devendo, a todo momento, ter uma postura responsável quanto à sua preservação. De acordo com Correia (2023, p. 13), "Os arquivistas são profissionais da gestão dos arquivos, sendo também considerados gestores da informação", porém a sua atuação profissional vai além disso, tendo em vista que, em seu trabalho, faz-se necessário agir de forma ética quanto aos usuários da informação e ao ambiente, de modo que deve tornar as informações acessíveis a todos e ter responsabilidade ambiental em todos os processos pelos quais os documentos devem passar.

Por muito tempo, o acesso a essas informações se deu exclusivamente por meios físicos, de sorte que os usuários deveriam ir aos acervos para terem acesso ao que procuravam. Com o desenvolvimento de novas tecnologias, fez-se possível, sobretudo no século XXI, ter acesso aos mais variados tipos de informação sem precisar sair de casa, visto que, além da existência de arquivos digitais, tornou-se comum o processo de digitalização de documentos físicos, sendo disponibilizados em acervos digitais. No entanto, para uma melhor compreensão dessa mudança, é preciso entender a diferença entre documentos digitais e digitalizados, bem como o que seriam acervos digitais.

O documento digital "É a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional." (CONARQ/CTDE, 2020, p. 25 *apud* CONARQ, 2022, p. 19), ou seja, os documentos que já são produzidos no formato digital, sem utilizar quaisquer suportes físicos. Diferentemente desse, há os documentos não digitais, que "São todos os documentos que se apresentam em suporte, formato e codificação diferentes dos digitais, tais como: documentos em papel, documentos em películas e documentos eletrônicos analógicos" (CONARQ/CTDE, 2020, p. 25 *apud* CONARQ, 2022, p. 19). Considerando este último, surgem os documentos digitalizados, isto é, documentos não digitais que passaram pelo processo de digitalização, de modo que, a princípio, o seu suporte seria físico, porém, após tal processo, fica disponível também no formato digital.

Em meio a esses diferentes tipos de documentos que podem ficar acessíveis no formato digital, surgem os acervos digitais, em que as instituições disponibilizam tais documentos na Web (Martins; Dias, 2019, p. 1). Com tal ferramenta, assim como supramencionado, os usuários conseguem ter fácil acesso às informações que procuram de variadas instituições, sejam bibliotecas, museus, entre outros, sem a necessidade de se deslocar até a instituição para visualizar o documento não digital. Após tal processo, o profissional arquivista, seguindo a tabela de temporalidade criada, a qual é feita a partir da avaliação dos documentos para indicar se serão eliminados ou se devem ter guarda permanente (Schmidt; Matias, 2016, p. 963), irá averiguar se os documentos podem ser ou não eliminados, o que provoca mais um desafio para tais profissionais, posto que é necessário, além de averiguar a melhor forma de eliminar os documentos conforme a realidade das instituições, realizar um trabalho que não cause impactos negativos ao meio ambiente.

Com isso em mente, nota-se que o arquivista deve dominar os recursos tecnológicos a serem usados tanto para a gestão dos documentos digitais quanto para a digitalização dos documentos físicos. Ademais, os arquivistas devem refletir constantemente acerca das questões ambientais nesses processos, por isso são amplamente discutidas a utilização do papel dentro dos acervos e as formas de mitigar os seus impactos negativos, por exemplo, com o processo de reciclagem e com a utilização de papel reciclado (Correia, 2023, p. 14). Todavia, tais discussões ambientais tornam-se parcas quando partimos para a utilização de instrumentos tecnológicos nos processos de digitalização ou de produção de documentos digitais, o que não deve ocorrer, considerando que os resíduos eletrônicos também impactam o meio ambiente, e, por conseguinte, é dever do profissional arquivista refletir acerca disso.

3 A ARQUIVOLOGIA E OS DESAFIOS DA SUSTENTABILIDADE: DIGITALIZAÇÃO, ELIMINAÇÃO DOCUMENTAL E CONTRIBUIÇÕES PARA A AGENDA 2030

Nos arquivos, a quantidade de documentos é grande, o que, se acumulado, ocupa bastante espaço e demanda gastos excessivos para o seu armazenamento, não sendo, muitas vezes, necessário, ao considerar o valor dos documentos. Perante isso, após serem analisados com base na Tabela de Temporalidade, em que “se verifica seu valor informativo, probatório

e/ou histórico” (Roncaglio, 2015, p. 30), é realizado o processo de descarte dos documentos que não são considerados permanentes.

De acordo com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), com a resolução nº. 40, de 9 de dezembro de 2014 (alterada), em seu artigo 5º.,

A eliminação de documentos arquivísticos públicos e de caráter público será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

Nesse sentido, é necessário analisar como os processos de eliminação autorizados por essa resolução ocorrem, investigando, também, os impactos ambientais causados, com o fito de identificar como o profissional arquivista pode adotar medidas mais sustentáveis. Considerando o primeiro processo apresentado, que seria o de fragmentação manual ou mecânica, o papel é dividido em pequenas partes; na pulverização, há a transformação do papel em pó; já a desmagnetização e a reformatação são formas de eliminação destinadas aos arquivos digitais (OHUB).

Ilustração 2 – Triturador de papel usado na fragmentação mecânica



Fonte: Desde Myatak (2015)

No processo de digitalização, assim como indica Bentes (2024, p. 26, 27), são necessários equipamentos que possibilitem capturar a informação do documento visualmente para o digital, como estes, dispostos na tabela apresentada abaixo, elaborada por Andrade (2021 *apud* Bentes, 2024, p. 26, 27): scanner de mão ou portátil, scanner de mesa de baixa, média ou

alta volumetria, scanner de livro e scanner de documento técnico.

Ilustração 3 – Aparelhos usados para digitalização

EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO
<p>Scanner de mão ou portátil:</p> 	<p>Scanners de mesa são versáteis e ideais para digitalizar documentos individuais de diversos tamanhos e tipos em volumes menores. Permite que o usuário passe o scanner sobre a superfície do documento, capturando a informação diretamente em um formato digital.</p>
<p>Scanner de mesa de baixa volumetria</p> 	<p>Estes são scanners de mesa projetados para uso pessoal ou em pequenos escritórios, onde o volume de digitalização é relativamente baixo. Geralmente, têm um design simples e são usados para digitalizar documentos individuais ou pequenas quantidades de uma só vez, como fotos, cartas ou documentos de identidade.</p>
<p>Scanner de mesa de média volumetria</p> 	<p>Atendem a ambientes de escritório com uma necessidade moderada de digitalização. Eles são mais robustos que os de baixa volumetria e frequentemente vêm com alimentadores automáticos de documentos (ADF) que podem lidar com um maior número de páginas de maneira eficiente e autônoma.</p>
<p>Scanner de mesa de alta volumetria</p> 	<p>Projetados para uso intensivo, os scanners de mesa de alta volumetria são adequados para grandes escritórios ou serviços de digitalização que processam um grande número de documentos diariamente. Equipados com ADFs de alta capacidade e velocidades de digitalizações rápidas, eles maximizam a produtividade e podem lidar com volumes substanciais de digitalização sem sacrificar a qualidade.</p>

<p>Scanner de livro</p> 	<p>Equipamentos especializados projetados para digitalizar livros e materiais encadernados sem danificar o espinho ou a lombada. Eles geralmente possuem bases planas e vidros ou câmeras que podem se ajustar à curvatura do livro aberto, permitindo digitalizações de alta qualidade sem necessidade de desmontar o livro.</p>
<p>Scanner de documento técnico</p> 	<p>É um tipo de scanner de grande formato ideal para digitalizar documentos de grande escala, como plantas arquitetônicas, mapas, desenhos técnicos e esquemas. Eles são capazes de capturar detalhes finos e linhas precisas que são essenciais para a integridade de documentos técnicos e engenharia.</p>

Fonte: Andrade (2021 *apud* Bentes, 2024, p. 26, 27)

Sabe-se que, inevitavelmente, tais recursos precisarão ser descartados após o fim da sua vida útil, gerando lixo eletrônico, assim como ocorre com os computadores e os celulares, por exemplo.

Com base em Bosle *et al.* (2015, p. 145-147), no cenário atual, é inevitável o uso de tais recursos, todavia o seu consumo excessivo provoca diversos males ao meio ambiente, considerando os materiais de que são feitos e o seu descarte. Nesse sentido, além de o processo de eliminação de documentos poder causar impactos ao meio ambiente, sobretudo quando utiliza produtos químicos, realiza a queima ou não recicla o papel após a sua descaracterização, o processo de digitalização também carece de uma reflexão, visto que depende de instrumentos tecnológicos que, em sua produção e em seu descarte, impactam o ambiente.

Considerando a Agenda 2030, nota-se que os processos supramencionados podem causar impactos significativos ao meio ambiente, o que, conforme as metas 12.5¹ e 12.6², deve ser mitigado, para haver um planeta mais sustentável até 2030. A partir disso, faz-se imprescindível pensar alternativas viáveis, no fazer arquivístico, que possibilitem a realização da digitalização e da eliminação de modo mais sustentável, diminuindo a adoção de métodos poluentes, que utilizam muitos produtos químicos ou geram mais resíduos não recicláveis.

¹ 12.5 Até 2030, reduzir substancialmente a geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso.

² 12.6 Incentivar as empresas, especialmente as empresas grandes e transnacionais, a adotar práticas sustentáveis e a integrar informações de sustentabilidade em seu ciclo de relatórios.

Tendo em vista que, no processo de digitalização, o uso de instrumentos tecnológicos é inevitável, cabe ao profissional arquivista adotar medidas sustentáveis no momento do seu descarte, reciclando-os ou reutilizando-os. Com relação a isso, no artigo de Pereira e Carvalho (2011, p. 55), são expostos locais que realizam o processo de coleta desses materiais e os reciclam, no estado de São Paulo, então, partindo do conhecimento desses pontos de coleta, ao pesquisar locais semelhantes no estado da Paraíba, foi encontrado o projeto Tratamento de Resíduos Eletroeletrônicos (TREE), do Departamento de Engenharia Elétrica da Universidade Federal da Paraíba, o qual mapeia os pontos de coleta desses resíduos eletroeletrônicos em João Pessoa (Soares, 2023).

A principal empresa que oferece esse serviço à população é a Empresa Municipal de Limpeza Urbana (EMLUR), todavia há outras empresas nessa cidade que oferecem tal serviço. Diante disso, embora não seja possível extinguir o uso desses recursos tecnológicos no processo de digitalização, os arquivistas devem realizar o descarte adequado, considerando os prejuízos ambientais que podem ser provocados pelas substâncias que os compõem. Ao adotar essa atitude, o profissional arquivista estará contribuindo para o cumprimento da meta 12.5 da Agenda 2030, com a mitigação desses resíduos prejudiciais a partir da reciclagem.

No processo de eliminação, quando feita a trituração mecânica, além de ser necessário realizar o mesmo procedimento supracitado, visto utilizar um instrumento eletrônico (triturador de papel), também é preciso reciclar o papel, levando-o a alguma empresa especializada. Com a adoção dessa atitude de reciclagem tanto do papel quanto dos instrumentos tecnológicos utilizados nos processos indicados, será possível o profissional arquivista contribuir com o cumprimento do objetivo 15³ da Agenda 2030, principalmente da meta 15.2⁴, posto que, além de mitigar a quantidade de papel utilizado, diminuirá a emissão de substâncias nocivas ao ambiente, realizada majoritariamente pelos recursos eletroeletrônicos.

Com tudo isso, percebe-se que os arquivistas, embora já possuam muitas atribuições no fazer arquivístico, deve ter uma postura sustentável nos trabalhos desenvolvidos, com o fito de contribuir para a construção de uma realidade menos nociva ao meio ambiente. Assim, tanto no processo de digitalização quanto no de eliminação, faz-se possível, embora ainda seja

³ Objetivo 15. Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade.

⁴ 15.2 Até 2020, promover a implementação da gestão sustentável de todos os tipos de florestas, deter o desmatamento, restaurar florestas degradadas e aumentar substancialmente o florestamento e o reflorestamento globalmente.

necessária a utilização do papel e dos recursos tecnológicos, desenvolver um trabalho mais consciente, consumindo menos recursos e realizando um descarte adequado.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da análise realizada ao longo deste trabalho, é possível compreender que a Arquivologia, enquanto campo do saber e prática profissional essencial à gestão da informação, tem um papel significativo na promoção de ações sustentáveis e no cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030. Ao discutir os processos de digitalização e de eliminação de documentos arquivísticos, percebe-se que ambos possuem potencial para contribuir, de forma positiva, com a preservação ambiental, desde que sejam realizados de maneira consciente, responsável e embasada em princípios de sustentabilidade.

Nesse âmbito, a digitalização, quando bem executada, pode reduzir o consumo de papel e de insumos físicos, além de promover maior acessibilidade à informação. No entanto, é imprescindível considerar os impactos ambientais dos equipamentos tecnológicos utilizados nesse processo, refletindo sobre seu descarte adequado e a geração de resíduos eletrônicos. Da mesma forma, a eliminação de documentos físicos deve seguir critérios rigorosos quanto à sua necessidade e à forma de execução, de modo a não comprometer o meio ambiente e, concomitantemente, respeitar os valores informacionais e legais dos documentos arquivísticos.

Assim, ao alinhar as práticas da Arquivologia com os ODS, é possível não apenas contribuir para a mitigação dos impactos ambientais negativos, mas também fortalecer o compromisso ético e social com a cidadania, com o direito à informação e com a responsabilidade socioambiental. O fazer arquivístico, portanto, não pode se eximir das discussões sobre sustentabilidade, sendo urgente que profissionais da área, instituições e o poder público desenvolvam políticas eficazes, pautadas no uso racional dos recursos e no respeito aos ciclos naturais.

Inferese, então, que a Arquivologia possui plena capacidade de colaborar com a Agenda 2030, desde que se mantenha atenta às suas práticas e à constante necessidade de atualização diante das transformações tecnológicas e sociais. Logo, a formação de arquivistas conscientes e comprometidos com esses princípios é essencial para que o campo avance rumo

a uma atuação cada vez mais digna, responsável e alinhada às necessidades ambientais e humanas da atualidade.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, I. D. Metodologia do trabalho científico [recurso eletrônico]. Recife: **Ed. UFPE**, 2021. Disponível em: <https://repositorio.ufpe.br/bitstream/123456789/49435/1/METODOLOGIA%20DO%20TRABALHO%20CIENT%20c3%8dFICO.pdf>. Acesso em: 15 fev. 2025.

BENTES, N. B. Transformação digital na gestão pública: o processo de digitalização do acervo documental da Manausprev. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação). Manaus, 2024, 53 f.

BOSLE, J.; MINGHETTI, L. R.; SOMENSI, M. L. Interferências do Lixo Eletrônico no Ambiente e na Qualidade de Vida: Problemas e Soluções. Lages: **Revista Gepesvida**, 2015, ed. 2, v. 1, p. 142-153.

BRASIL. Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 240, p. 29, 11 dez. 2014. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=11/12/2014&jornal=1&pagina=29&totalArquivos=248>. Acesso em: 27 mar. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **E-ARQ Brasil**: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV205MAI2022.pdf>. Acesso em: 26 mar. 2025.

CORREIA, H. H. G. Arquivologia e sustentabilidade: o papel do arquivista no desenvolvimento sustentável. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação). João Pessoa, 2023, 56 f.

FERRER, W. M. H.; DIAS, J. A. Manual prático de metodologia da pesquisa científica: noções básicas [livro eletrônico]. Marília: **Unimar**, 2023. Formato digital. Disponível em: <https://oficial.unimar.br/wp-content/uploads/2024/01/MANUAL-PRATICO-DE-METODOLOGIA-DA-PESQUISA-CIENTIFICA.-NOCOES-BASICAS.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2025.

FORMENTON, D.; GRACIOSO, L. S. Preservação digital: desafios, requisitos, estratégias e produção científica. Campinas: **RDBCI**, 2020, v. 18.

GONÇALVES, R. **Quando e como fazer a destruição de documentos de forma correta?**. Jundiaí, 26 mai. 2020. Blog eBox Digital. Disponível em:

<https://www.eboxdigital.com.br/blog/quando-e-como-fazer-a-destruicao-de-documentos-de-forma-correta>. Acesso em: 26 mar. 2025.

HANNESCH, O.; LINO, L. Preservação de acervos científicos e culturais: foco sobre a gestão e tomada de decisão [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: **MAST**, 2022. Formato digital. Disponível em: https://www.gov.br/mast/ptbr/imagens/publicacoes/2022/livro_preservacao-de-acervos-cientificos-e-culturais-2022.pdf. Acesso em: 2 jan. 2025.

MARTINS, D. L.; DIAS, C. V. S. M. Acervos digitais: perspectivas, desafios e oportunidades para as instituições de memória no Brasil. **Panorama setorial da Internet**, [s. l.], ano 11, n. 3, set. 2019. Disponível em: <https://cetic.br/pt/publicacao/ano-xi-n-3-acervos-digitais/>. Acesso em: 26 mar. 2025.

ODS. Sítio: Grupo de Trabalho da Sociedade Civil para a Agenda 2030 do Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <https://gtagenda2030.org.br/ods/>. Acesso em: 3 mai. 2025.

O que é destruição de documentos? Por que é importante?. In: OHUB ideias. Disponível em: <https://www.ohub.com.br/ideias/destruicao-de-documentos>. Acesso em: 26 mar. 2025.

Organização das Nações Unidas (ONU). **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável**. Traduzido pelo Centro de Informação das Nações Unidas para o Brasil (UNIC Rio). 2015. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustent%C3%A1vel>. Acesso em: 24 jan. 2025.

PEREIRA, E. J.; CARVALHO, R. A. M. Descarte de computadores: reuso e reciclagem de seus componentes – uma proposta de aplicação. São Caetano do Sul: **Fasci-Tech**, 2011, v. 1, n. 5, p. 41-55.

¿Por qué debemos tener una destructora de papele en la oficina?. Sítio: Desde Myatak. Disponível em: <https://www.myatak.com/por-que-debemos-tener-una-destructora-de-papele-en-la-oficina/>. Acesso em: 10 mai. 2025.

RONCAGLIO, C. (org.). Manual de gestão de documentos de arquivo da Universidade de Brasília. Brasília: **Cebraspe**, 2015, 110 p.

SANTOS, J. S.; CARNEIRO, N. S. A importância da responsabilidade ambiental no processo de eliminação de documentos. In: Congreso de Archivología del MERCOSUR. (2021). Memorias del XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR. Paradigmas de los archivos en las políticas públicas. Conferencias, ponencias, carteles y conclusiones. Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019. Montevideo: IMPO.

SANTOS, L. L.; PINTO, M. D. S. Abordagens Arquivísticas Internacionais sobre Sustentabilidade e Desenvolvimento Sustentável. Tendências da Pesquisa Brasileira e Ciência da Informação, **ANCIB**, v. 14. 2021.

SCHMIDT, L.; MATIAS, M. Tabela de Temporalidade para Arquivo Pessoal: uma Proposta. Florianópolis: **Revista ACB**, 2016, v. 21, n. 3, p. 960-972.

SOARES, E. G. **Pontos de Descarte de Resíduos Eletroeletrônicos**. Paraíba, 28 mai. 2023. Universidade Federal da Paraíba. Disponível em: <http://plone.ufpb.br/tree/contents/menu/descarte-seus-residuos>. Acesso em: 1 abr. 2025.

ZILLI JÚNIOR, P. V.; PINTO, A. L. Aplicação de uma metodologia e mensuração do processo de digitalização: estudo a partir de prontuários de pacientes. Florianópolis: **Ágora**, 2014, v. 24, n. 48, p. 233-241.