

PLANO DE INTEGRIDADE

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



JUNHO/2024 VERSÃO 1



Diretor-Geral

Cilmar Cesconetto Francischetto

Diretor Administrativo e Financeiro

Luiz Gonsaga Pimentel Fraga

Gerente Administrativa e Financeira

Vera Lucia Fontana

Gerência de Sistemas e Transformação Digital

Denis Marchiori Rodrigues

Gerência de Tecnologia da Informação

Felipe Mariano Matos

Gerência de Gestão de Documentos

Wagner San'tana Bianchi

Gerência de Arquivo Permanente

Michel Caldeira de Souza

Gerência de Acesso e Mediação Cultural

Sérgio de Oliveira Dias

Unidade de Integridade

Eliane Aparecida Poli

Lucas Rodrigues Barreto

Tiago de Matos Alves

Viviane Vieira Vasconcelos

Colaboração

Jória Motta Scolforo

Designer Gráfico

Alexandre Matias

Sumário

1.	Apresentação	5
2.	Declaração da alta administração	6
3.	Informações sobre o APEES	7
3.1	Origem e Competências	7
3.2	Identidade Organizacional	9
3.2.1	Missão	9
3.2.2	Valores	10
3.3	Estrutura organizacional	10
3.3.1	Organograma	10
3.3.2	Atribuições dos Setores	12
3.3.2.1	Gerência Administrativa e Financeira – (GAF)	12
3.3.2.2	Gerência de Tecnologia da Informação - (GTI)	12
3.3.2.3	Gerência de Sistemas e Transformação Digital - GESTAD	13
3.3.2.4	Gerência de Gestão de Documentos – GEDOC	13
3.3.2.5	Gerência Arquivo Permanente – GAP	13
3.3.2.6	Gerência de Acesso e Mediação Cultural – GAMEC	14
3.3.3	Planejamento estratégico	14
3.3.4	Serviços prestados	15
3.3.4.1	Registro de Entrada de Imigrante	15
3.3.4.2	Arquivo Itinerante	15
3.3.4.3	Acervo On-line	16
3.3.4.4	Transcrição de Inteiro Teor	16
3.3.4.5	Reprodução de documentos	17
3.3.4.6	Ações educativas e culturais	17
3.3.4.7	Programa de Gestão Documental - PROGED	18

4.	Estrutura de governança da integridade no APEES	19
4.1	Unidade de Gestão da Integridade	19
4.2	Comissão de Ética	19
4.3	Ouvidoria	20
4.4	Unidade Executora de Controle Interno	21
4.5	Corregedoria	22
4.6	QualiVida	22
4.7	Comissão de Dados Abertos	23
4.8	Proteção de Dados	23
5.	Comprometimento e apoio da alta administração	24
6.	Análise de perfil e riscos à integridade	25
7.	Comunicação e treinamento	29
7.1	Principais Canais de Comunicação do APEES	30
8.	Ações e monitoramento	31
	<i>Referências</i>	32

1. Apresentação

Alinhados com a Lei nº 10.993, de 24 de maio de 2019, que instituiu o Programa de Integridade na Administração Pública do Estado do Espírito Santo e entendendo ser uma estratégia importante para a promoção da ética, transparência e boas práticas dentro da instituição, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo apresenta o Plano de Integridade do APEES.

O presente Plano é uma ferramenta de operacionalização do Programa de Integridade e descreve ações de prevenção da corrupção e do fortalecimento da cultura de integridade na instituição, com análise e gerenciamento de riscos, referenciado pela política estadual de integridade.

Também é possível conhecer e identificar a organização e o funcionamento das principais atividades e serviços prestados pela instituição, assim como são apresentadas as estruturas de governança responsáveis pela consecução do Programa de Integridade no órgão.

Dessa forma, o Plano de Integridade do APEES está estruturado nos cinco eixos estabelecidos no art. 5º da Lei nº 10.993/2019, a saber:

- I Comprometimento e apoio da alta administração;
- II Existência de unidade responsável pela implementação e execução do programa no órgão ou entidade;
- III Gestão de riscos associados ao tema da integridade;
- IV Prescrição clara, objetiva e didática de todas as regras e instrumentos que compõem o programa;
- V Monitoramento contínuo dos atributos do programa.

A estruturação nesses cinco eixos tem o objetivo de corroborar a adoção de ações destinadas à prevenção de riscos. Espera-se também que, com o amadurecimento do tema dentro da organização, seja possível criar uma cultura de integridade.

2. Declaração da alta administração

Recentemente o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo foi reestruturado e transformado em autarquia, por meio da Lei Complementar nº 1.076, de 02 de abril de 2024, sendo um marco para a história da instituição. Nesse cenário, a implantação do Plano de Integridade, em convergência com a política estabelecida pelo Governo do Estado do Espírito Santo, integra medidas para aprimorar os processos internos e fortalecer os valores institucionais.

Este Plano visa contribuir para a melhoria da qualidade do desempenho da instituição, focando na mitigação de riscos e na prevenção de situações que possam facilitar a ocorrência de corrupção ou outros desvios.

A Direção Superior do APEES aprova e reitera o compromisso institucional com a implementação do Programa de Integridade, em conformidade com a Lei nº 10.993 de 2019, reforçando o comprometimento com a ética e a transparência, visando promover um ambiente institucional pautado nas boas práticas e no fortalecimento de ações que fomentam a cultura de integridade em todas as ações realizadas pelo APEES.

Cilmar Cesconetto Francischetto

Diretor-Geral

Luiz Gonsaga Pimentel Fraga

Diretor Administrativo e Financeiro

3. Informações sobre o APEES

3.1 Origem e Competências

Criado em 18 de julho de 1908, no Governo de Jerônimo Monteiro, passou por modificações em sua estrutura organizacional e recentemente foi transformado em Autarquia, vinculada à Secretaria de Gestão e Recursos Humanos, por meio da Lei 1.076, de 02 de abril de 2024.

É a instituição arquivística estadual responsável por atender às finalidades previstas na Constituição Federal, Art. 181 e 182, respectivos incisos IV e Art. 216, § 2º, no que concerne à proteção especial à documentos de arquivo e o acesso às informações públicas, bem como a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que instituiu a Política Nacional de Arquivos.

O APEES está imbuído das seguintes competências, conforme disposto no Art. 3º, da Lei Complementar nº 1.076, de 02 de abril de 2024:

- I Formular, orientar, gerenciar e implementar a política estadual de arquivos;
- II Atuar como órgão central do sistema estadual de arquivos;
- III Propor a edição de normas legais, regulamentares e instruções normativas que se fizerem necessárias à implementação da política estadual de arquivos e ao pleno funcionamento do sistema estadual de arquivos;
- IV Elaborar diretrizes e normas técnicas, no âmbito da gestão documental, visando ao funcionamento harmônico e integrado das atividades arquivísticas nos órgãos e nas entidades da administração pública estadual, respaldado pela Política

- Nacional de Arquivos e seguindo as orientações técnicas do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;
- V Coordenar e orientar as atividades pertinentes ao tratamento de documentos arquivísticos referentes à produção, à avaliação, à destinação final, ao arranjo, à descrição, à custódia e à conservação, bem como ao gerenciamento de programas e projetos correlatos na esfera da administração pública estadual;
- VI Coordenar ações e programas de gestão documental no âmbito da administração pública estadual, bem como fomentá-las nos demais poderes e esferas;
- VII Planejar e coordenar a implantação de sistemas informatizados de gerenciamento aplicados a documentos arquivísticos, em suas fases corrente, intermediária e permanente, bem como implementar políticas de preservação de documentos, independente do suporte;
- VIII Coordenar a operacionalização do E-Docs como Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD junto à administração pública estadual, bem como apoiar e incentivar a sua utilização em outras esferas e poderes;
- IX Incentivar e orientar os municípios no que diz respeito à criação de arquivos públicos municipais, por meio da gestão documental, do acesso aos documentos públicos, da preservação e da difusão de acervos arquivísticos;
- X Recolher, guardar e preservar os documentos públicos de caráter permanente, bem como os arquivos pessoais e privados, identificados como de interesse público, independente do suporte documental, reconhecidos pelo seu valor histórico, científico e cultural, com base no art. 12 da Lei

- Federal nº 8.159, de 1991, mediante avaliação técnica;
- XI Desenvolver ações de difusão do acervo permitindo o acesso amplo aos documentos, por meio da mediação cultural e de práticas educativas, com intuito de promover a preservação do patrimônio documental e aproximar o APEES da sociedade; e
 - XII Estabelecer parcerias - inclusive por meio de contratos e convênios - com entidades afins, públicas ou privadas, em âmbito nacional ou internacional, com o objetivo de fomentar o intercâmbio técnico, político e institucional em sua esfera de atuação.

3.2 Identidade Organizacional

3.2.1 Missão

O APEES tem a missão de promover a gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, implementar e coordenar a política estadual de arquivos, promover o tratamento e a proteção especial aos documentos permanentes, incluindo os arquivos pessoais e privados identificados como de interesse público, seja em meio físico ou digital, garantindo ao governo e à população a preservação do patrimônio documental. Além disso, tem o compromisso de proporcionar o acesso à informação pública, como propulsor da cidadania, desenvolver e incentivar a produção e difusão do conhecimento histórico, cultural e científico, por meio do apoio à pesquisa, da promoção de ações educativas e da mediação cultural, como incentivo à valorização da memória e da identidade capixabas.

3.2.2 Valores

Como instituição arquivística estadual, o APEES tem como princípios:

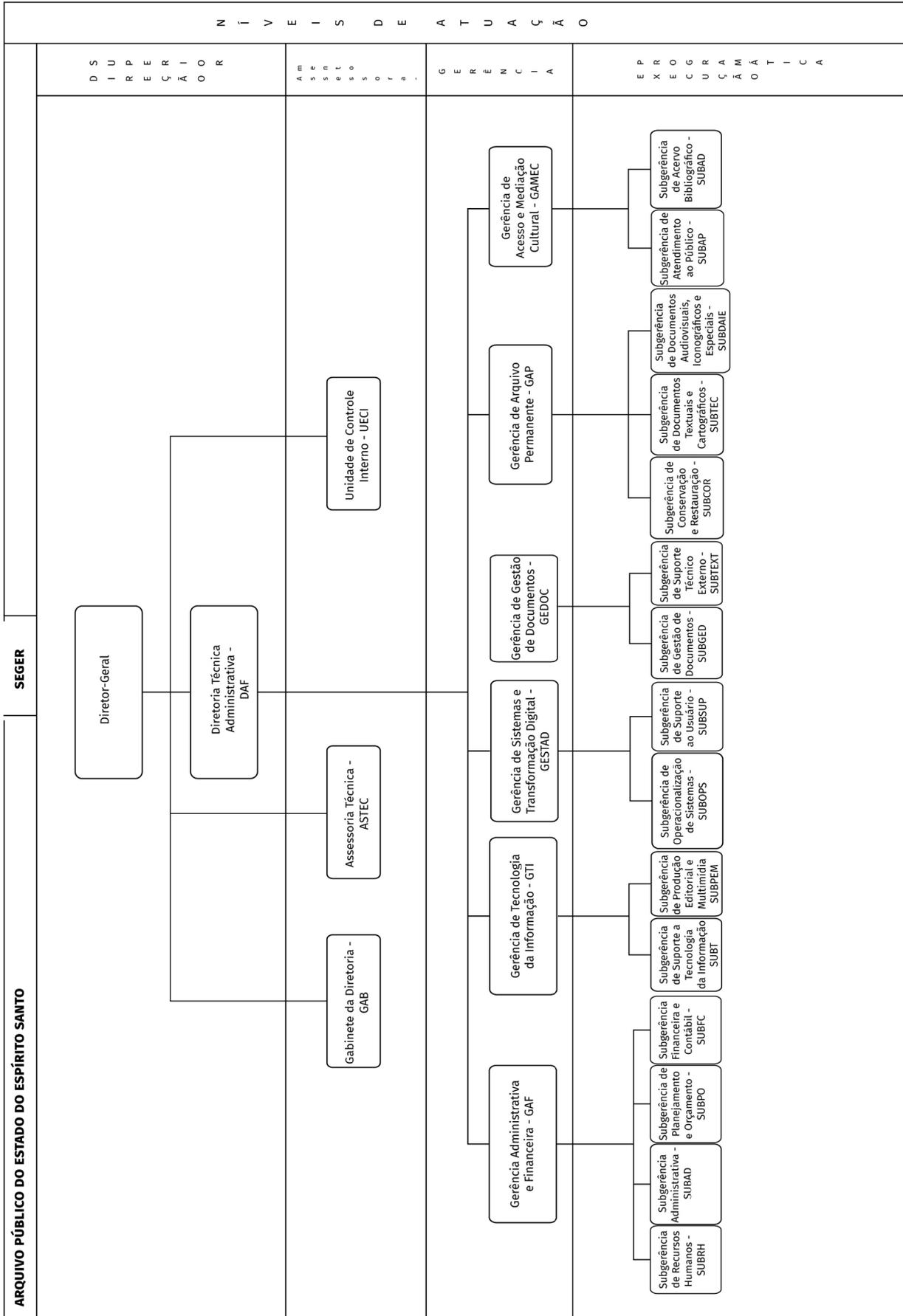
- » prezar pelo atendimento universal aos seus pesquisadores, sem qual quer distinção, respeitando-se os direitos de cada cidadão quanto ao acesso à informação;
- » garantir aos órgãos da administração pública estadual a aplicação correta da gestão documental em suas instâncias;
- » preservar e proteger o acervo documental sob sua guarda de modo a garantir a manutenção da memória às futuras gerações;
- » incentivar a produção de pesquisas tendo como fonte seu acervo documental;
- » disseminar a informação do seu acervo por meio de práticas de mediação cultural e de ações educativas, procurando valorizar a pluralidade do povo capixaba.

3.3 Estrutura organizacional

Compreender a organização e o funcionamento do órgão contribui para a definição dos papéis e respectivos responsáveis. Conforme o Organograma do APEES a seguir e, no próximo tópico, é possível visualizar as atribuições das respectivas Gerências e Subgerências, de modo a compreender a abrangência de atuação da instituição.

3.3.1 Organograma

Figura 1 – Organograma do APEES:



3.3.2 Atribuições dos Setores

3.3.2.1 Gerência Administrativa e Financeira – (GAF)

Compete à GAF a coordenação e execução das atividades administrativas, no que concerne ao planejamento, finanças, contabilidade, contratações, almoxarifado, patrimônio, recursos humanos, entre outras atividades. A GAF é composta em sua sua estrutura pelas seguintes subgerências:

- Subgerência de Recursos Humanos – SUBRH;
- Subgerência Administrativa – SUBAD;
- Subgerência de Planejamento e Orçamento – SUBPLO;
- Subgerência Financeira e Contábil – SUBFIC

3.3.2.2 Gerência de Tecnologia da Informação - (GTI)

A GTI é responsável por gerir e implementar ações voltadas à tecnologia e inovação no âmbito do APEES, bem como dar suporte à gestão, preservação, guarda e reprodução de documentos digitais e administrar os recursos de informática, programas, além de supervisionar a produção eletrônica de publicações e multimídias da instituição. Estão subordinadas à GTI duas subgerências, a saber:

- Subgerência de Suporte à Tecnologia da Informação – SUBTI;
- Subgerência de Produção Editorial e Multimídia - SUBPEM

3.3.2.3 Gerência de Sistemas e Transformação Digital - GESTAD

Dentre as atividades da GESTAD estão a de planejar, acompanhar e propor soluções para o desenvolvimento, implantação e manutenção do E-Docs, além de propor melhorias, gerir e homologar integrações do E-Docs aos demais sistemas. Integram a GESTAD:

- Subgerência de Operacionalização de Sistemas - SUBOPS;
- Subgerência de Suporte ao Usuário – SUBSUP

3.3.2.4 Gerência de Gestão de Documentos – GEDOC

A GEDOC atua no planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas à gestão de documentos e projetos para fins de tratamento arquivístico da administração pública estadual. Ainda possui como atribuições promover a capacitação de servidores acerca da temática, gerenciar a transferência e o recolhimento de acervos, coordenar e formular políticas para gestão e preservação de documentos, além de apoiar a institucionalização de arquivos municipais. Integram a GEDOC, duas Subgerências:

- Subgerência de Gestão de Documentos – SUBGED;
- Subgerência de Suporte Técnico Externo - SUTEX

3.3.2.5 Gerência Arquivo Permanente – GAP

Dentre as atuações da GAP estão o planejamento, coordenação e controle das atividades relacionadas aos acervos permanentes, assim como promover a preservação e restauração dos documentos permanentes e elaborar instrumentos de pesquisas. Cabe, ainda, o acompa-

nhamento dos processos de digitalização, armazenamento e disponibilização das imagens geradas dos acervos permanentes, além de subsidiar o recolhimento de acervos. Compõem a GAP três subgerências, a saber:

- Subgerência de Conservação e Restauração – SUBCOR;
- Subgerência de Documentos Textuais e Cartográficos – SUBTEC;
- Subgerência de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Especiais - SUBDAIE

3.3.2.6 Gerência de Acesso e Mediação Cultural – GAMEC

Compete à GAMEC a coordenação e controle das atividades pertinentes ao acesso à informação, atendimento ao público e divulgação do acervo e das publicações da instituição. Ainda é responsável pela coordenação de exposições e eventos culturais promovidos no APEES e o tratamento e difusão dos acervos bibliográficos. Compõem a GAMEC as seguintes subgerências:

- Subgerência de Atendimento ao Público – SUBAP;
- Subgerência de Acervo Bibliográfico – SUBAB

3.3.3 Planejamento estratégico

No ano de 2024 o APEES iniciou seu primeiro planejamento estratégico, acionando a Secretaria de Planejamento do Estado - SEP, que por meio de sua Gerência de Gestão Estratégica, atendeu prontamente com as orientações e os próximos passos para elencar as ações com intuito de formular o planejamento estratégico para o período de 2025-2026. Dessa

forma, o Plano de Integridade apresenta as informações preliminares e, na revisão deste documento, serão incluídas as novas definições resultantes desse processo.

3.3.4 Serviços prestados

3.3.4.1 Registro de Entrada de Imigrante

O Registro de Entrada de Imigrante é um documento que apresenta as informações condensadas de cada imigrante catalogado na base de dados informatizada do “Projeto Imigrantes Espírito Santo”. Tem por objetivo fornecer dados históricos/genealógicos localizados em diversas fontes arquivísticas e bibliográficas.



O Registro tem por finalidade certificar o desembarque do estrangeiro no Espírito Santo, auxiliando seus descendentes quanto aos interesses de cidadania, genealogia e familiar.

O documento, além de ser fornecido na sede do APEES, também é disponibilizado em eventos na Grande Vitória ou no interior do Estado, cujo Arquivo Público frequentemente registra presença com o “Arquivo Itinerante”.

3.3.4.2 Arquivo Itinerante

O Arquivo Itinerante é um projeto com o qual o Arquivo Público percorre os municípios do interior do Estado para atender aos descen-

dentos de imigrantes e demais interessados em conhecer a história da imigração em território capixaba.

Para o desenvolvimento do projeto a instituição dispõe de um auto-móvel van adaptado como escritório móvel, cujos interessados recebem, gratuitamente, o “Registro de Entrada de Imigrante”, além de outros atendimentos relacionados à história do Espírito Santo.

3.3.4.3 Acervo On-line

O APEES disponibiliza seus acervos de forma on-line, facilitando assim o acesso pelos interessados que não precisam se deslocar presencialmente à sua sede.

Os fundos e coleções são disponibilizados em sua plataforma AtoM (Access to Memory), disponível em <https://ape.es.gov.br/acervo-online>, cujo repositório é periodicamente alimentado com novas descrições segundo os padrões e normativas arquivísticas e os respectivos objetos digitais extraídos dos documentos em seus diversos gêneros, sendo a maioria textuais e iconográficos.



3.3.4.4 Transcrição de Inteiro Teor

Trata-se da reprodução textual de um documento escrito ou sonoro, em sua literalidade, por vezes com aplicação da disciplina paleografia, mediante leitura da escrita manuscrita antiga e suas formas e varia-

ções através do tempo. Dessa forma, o APEES realiza a expedição da Certidão de Inteiro Teor de Documentos sob a sua custódia, sendo utilizada para fins comprobatórios, como por exemplo, para a retificação dos registros de nomes e sobrenomes e comprovações para fins jurídicos.

O usuário deve solicitar o serviço de transcrição de uma ou mais fontes primárias dos documentos custodiados pelo Arquivo Público.

3.3.4.5 Reprodução de documentos

Além de disponibilizar, diuturnamente, os documentos on-line em seu software AtoM, utilizado para o gerenciamento e disponibilização das descrições arquivísticas e respectivos objetos digitais gerados de matrizes de seus acervos reproduzidos - os documentos que ainda não se encontram disponíveis nessa plataforma, ou por necessidade da obtenção de formatos e dimensões ampliados, poderão ser solicitados os serviços de reprodução junto à Sala de Consulta do APEES ou através do email faleconosco@ape.es.gov.br.

3.3.4.6 Ações educativas e culturais

O Arquivo Público do Estado do Espírito Santo recebe a visita de alunos e professores dos ensinos fundamental, médio, técnico e superior, com o intuito de apresentar a Autarquia, seu histórico e missão, além de mostrar as fontes primárias sob a guarda da instituição, tais como: plantas, mapas, fotografias, microfilmes, documentos textuais históricos.

Além disso, o APEES, em parceria com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), recebe estudantes dos cursos de graduação de

arquivologia e história com o objetivo de desenvolver de forma prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula. A atividade envolve a colaboração com as ações do Arquivo Público, como a descrição de documentos textuais e iconográficos e a digitalização de documentos. As disciplinas são orientadas pelos docentes e supervisionadas pelos profissionais do APEES.

Também são promovidas exposições presenciais e/ou virtuais visando divulgar os documentos históricos e aproximar os usuários às suas raízes e identidade capixaba.

Além disso, anualmente a instituição participa e apoia o evento Caminho do Imigrante, organizado pelas prefeituras de Santa Teresa e Santa Leopoldina. São 30 (trinta) quilômetros de passeio entre os dois municípios, nos quais os participantes relembram as vivências dos seus antepassados, em meio à natureza local preservada.

3.3.4.7 Programa de Gestão Documental - PROGED



O APEES gerencia o Programa de Gestão Documental - PROGED que consiste em um trabalho conjunto a fim de solucionar os problemas

de manutenção e recuperação de informações, contribuindo, assim, para o aumento da eficácia da Administração Pública Estadual e para a preservação da sua memória institucional.

O PROGED é regido pelo Decreto nº 4343-R, de 20 de dezembro de 2018, integrado por um Comitê Gestor composto por representantes do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, do Instituto de Tecnologia

da Informação e Comunicação do Espírito Santo, da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos e da Secretaria de Estado de Controle e Transparência e tem como objetivo garantir o acesso à informação pública de forma rápida e segura, proporcionando transparência e excelência às ações públicas e resgatando a função social dos Arquivos, por meio da otimização de todas as etapas do ciclo de vida documental.

4. Estrutura de governança da integridade no APEES

4.1 Unidade de Gestão da Integridade

A instituição da Unidade de Integridade no APEES dialoga com consolidação e fortalecimento da implementação do Programa de Integridade no âmbito da Administração Estadual. Trata-se da Unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade, instituída no órgão por meio da Instrução de Serviço nº 015, de 18 de junho de 2024, com a composição por servidores que devem reportar diretamente ao respectivo Diretor-Geral e contam com o apoio dos gerentes, subgerentes do APEES aos trabalhos desenvolvidos em consonância com o Plano de Integridade elaborado.

4.2 Comissão de Ética

Conforme o Art. 16 do Decreto nº 1.595-R, de 06 de dezembro de 2005, que institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, os órgãos da Administração Pública Estadual deverão compor uma comissão de ética, com as seguintes competências:

- I Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;
- II Requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;
- III Promover a manutenção de alto padrão ético;
- IV Divulgar este Código de Ética;
- V Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;
- VI Orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas;
- VII Elaborar o seu regimento interno, tendo como base o regimento padrão aprovado pelo Conselho Superior de Ética Pública.

A Comissão de Ética do APEES foi instituída por meio da Instrução de Serviço Nº 014, de 18 de junho de 2024, na forma estabelecida nos art. 16 e 17 do Decreto nº 1.595-R, de 06 de dezembro de 2005, com mandato de 03 (três) anos.

Em consonância com o Programa de Integridade, a comissão irá elaborar um Código de Ética no âmbito do APEES e divulgá-lo para amplo conhecimento dos servidores do órgão.

4.3 Ouvidoria

O Arquivo Público do Estado do Espírito Santo integra a Rede de Ouvidorias promovida pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT). A Ouvidoria tem como objetivo promover a fiscalização e participação da sociedade civil, por meio da recepção, registro e análise de manifestações (sejam denúncias, reclamações, elogios ou sugestões) dos cidadãos sobre os serviços oferecidos à sociedade e o correto uso dos recursos públicos.

Dessa forma, os manifestantes poderão demandar diretamente à Ouvidoria do APEES pelo site: www.ouvidoria.es.gov.br.



Ouvidoria-Geral

4.4 Unidade Executora de Controle Interno

As Unidades Executoras de Controle Interno foram instituídas no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo a partir do Decreto nº 4131-R, de 18/07/2017. O APEES integrou sua UECI, acompanhando a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, conforme Decreto nº 4130-R, de 17/07/2017, uma vez que um controle interno organizacional eficaz permite uma compreensão aprimorada dos processos de trabalho.

A implementação adequada de controles internos não apenas assegura registros e procedimentos precisos e menos suscetíveis a erros ou fraudes, mas também contribui para reduzir os riscos à integridade, tais como desvio de recursos, conflitos de interesses, corrupção, entre outros.

A UECI do APEES foi instituída conforme Instrução de Serviço nº 009 de 22 de maio de 2024 e tem como atribuições: coordenar, orientar e executar as atividades de controle interno relacionadas à Unidade Gestora do APEES; supervisionar e monitorar os controles internos de gestão; efetuar análise de riscos; adotar medidas de integridade e compliance; elaborar o relatório e parecer conclusivo exigido pelo órgão responsável pelo controle externo da Administração Pública estadual; impulsionar e coordenar a elaboração das Normas de Procedimentos do APEES; dentre outras atividades.

A UECI/APEES elaborou normas de procedimentos com o intuito de contribuir para identificação e promoção das atividades finalísticas do órgão, sendo disponíveis em: <https://ape.es.gov.br/ueci-normas>, as referidas normas são atualizadas e suas versões disponíveis para acesso no site.

4.5 Corregedoria

O APEES integra, como entidade da Administração Indireta, o Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo (Siscores), conforme Lei Complementar nº 847, de 12/01/2017, em seu Art. 1º visa promover a coordenação, harmonização e realização das atividades de correição, objetivando a melhoria do serviço público por meio de utilização de métodos de apuração e punição das infrações.

4.6 QualiVida

O Programa QualiVida, iniciativa da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, estabelecido por meio do Decreto nº 4895-R, de 02 de junho de 2021, tem como objetivo promover a saúde e valorizar os servidores do Poder Executivo Estadual, concentrando-se na qualidade de vida no ambiente de trabalho. A intenção do Programa é criar um ambiente de trabalho saudável, coordenando as ações destinadas a melhorar a qualidade de vida dos servidores, visando aprimorar os serviços prestados à comunidade. Como parte integrante da Rede QualiVida o APEES instituiu sua Comissão, por meio da Instrução de Serviço nº 019 de 21 de junho de 2024.



4.7 Comissão de Dados Abertos

O Portal de Dados Abertos, como iniciativa do Governo do Estado do Espírito Santo, visa facilitar o acesso aos dados abertos produzidos pelos órgãos e entidades estaduais. No âmbito do APEES a Instrução de Serviço nº 017, de 21 de junho de 2024 designou os servidores encarregados de implementar a Política de Dados Abertos, conforme determinado pelo Decreto nº 5139-R/2022.

4.8 Proteção de Dados

A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, entrou em vigor no dia 18 de setembro de 2020, sendo um marco legal que regulamenta o uso, a proteção e a transferência de dados pessoais no Brasil e garante maior controle dos cidadãos sobre suas informações pessoais, exigindo consentimento para coleta e uso dos dados.



Em consonância com a LGPD, o Decreto Nº 4.922-R, de 09 de julho de 2021, instituiu a Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do Poder Executivo Estadual. Especificamente no APEES, por ser a instituição arquivística pública responsável por atuar no tratamento dos documentos produzidos e recebidos por instituições estaduais, pretende-se aplicar uma interlocução da Política de Proteção de Dados com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, que por meio da Resolução nº 54, de 8 de dezembro de 2023 estabelece diretrizes e regras para o tratamento de dados pessoais em arquivos permanentes, independentemente do suporte, visando à garantia dos direitos fundamentais de acesso à informação, intimidade, proteção dos dados pessoais e acesso às fontes da cultura estadual.

No APEES a Instrução de Serviço nº 020, de 21 de junho de 2024 designou o o encarregado pelo tratamento de Dados Pessoais do órgão, conforme determina o Deceto nº 4.922-R, de 09 de julho de 2021.

5. Comprometimento e apoio da alta administração

A eficácia das ações pretendidas com a implantação do Programa de Integridade depende do compromisso das instâncias organizacionais superiores, que devem demonstrar de maneira clara seu engajamento com a implementação e o cumprimento efetivo dos requisitos necessários à manutenção da boa governança, condutas adequadas, valores, princípios, ética, promover a transparência e o respectivo estabelecimento de uma cultura de integridade na Autarquia. O desenvolvimento do Programa de Integridade do APEES conta com o respaldo da alta administração, refletido nas medidas a serem adotadas conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 1: Ações Concretas de Comprometimento e Apoio da Alta Administração	
Ações	Data da Realização
Instrução de Serviço Conjunta APEES – SECONT nº 015/2022	21 de julho de 2022
Publicação da Instrução de Serviço N.º 015/2024, que instituiu a Unidade de Integridade do APEES	18 de junho de 2024
Reunião com representantes da SECONT para implantação do Plano de Integridade do APEES	04/06/2024
Aprovação do Código de Conduta Ética do APEES	Quando da publicação
Aprovação da 1ª versão do Plano de Integridade do APEES	Até 30/06/2024

6. Análise de perfil e riscos à integridade

Considerando os aspectos de especificidades conforme § 2º, Art. 1º da Lei 10.993/2019:

“O Programa de Integridade da Administração Pública deve ser concebido e implementado de acordo com o perfil específico de cada órgão e entidade pública estadual, e as medidas de proteção nele estabelecidas devem ser analisadas e implantadas de acordo com os riscos de integridade identificados na atuação e no funcionamento de cada organização”

Nesse viés, o APEES abarca os princípios norteadores da gestão dos riscos de integridade, visando propiciar um clima organizacional favorável à governança pública, em atendimento à metodologia instituída pela Secretaria de Controle e Transparência - Secont, conforme verifica-se no Art. 8º da lei citada:

A gestão de riscos associados ao tema da integridade consiste no processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado por cada órgão ou entidade, obedecida a metodologia criada pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, que contempla as atividades de analisar, identificar, mapear, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

As medidas elencadas no presente Plano pretendem, portanto:

- Prevenir possíveis desvios, detectar e remediar as ocorrências de quebra de integridade;
- Fomentar cultura de controles internos;
- Aperfeiçoar a estrutura de governança pública;
- Aprimorar a gestão de riscos e os controles;

- Estimular o comportamento de integridade e probidade na instituição;
- Promover a capacitação dos agentes públicos;
- Melhorar a imagem institucional.

O quadro a seguir apresenta os principais riscos à integridade identificados no APEES e as respectivas medidas de tratamento:

Quadro 2: Principais riscos à integridade e medidas de tratamento				
	Riscos	Definição	Solução	Responsáveis
1	Nepotismo	<ul style="list-style-type: none"> • Nomeação, designação, contratação ou alocação de familiar de Diretor de órgão ou de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança para exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou para prestação de serviços no órgão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer ações para evitar a contratação e promoção de parentes; • Aplicar o Código de Ética; • Exigência de declaração de parentesco no momento da posse para cargos em comissão, funções de confiança, terceirizados ou estagiários. 	<ul style="list-style-type: none"> • SUBRH
2	Conflito de interesses	<ul style="list-style-type: none"> • Caracteriza-se pelo exercício de atividades Incompatíveis com as atribuições do cargo, intermediação indevida de interesses privados, concessão de favores e privilégios ilegais a pessoa jurídica e recebimento de presentes/vantagens. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas; • Divulgação obrigatória da agenda pública da Direção; • Análise das demandas que se apresentarem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Ética; • Gabinete da Diretoria • Ouvidoria

Quadro 2: Principais riscos à integridade e medidas de tratamento

	Riscos	Definição	Solução	Responsáveis
3	Ameaças à Isenção e à Autonomia Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Desconsideração da posição técnica na tomada de decisão; Direcionamento na seleção de pessoas ou empresas prestadoras de serviços; • Emissão de parecer técnico tendencioso, em desconsideração às evidências constantes em processo; • Omissão deliberada de informações relevantes em parecer ou instrução técnica encaminhada para tomada de decisão; • Emissão de pareceres quando há impedimento ou suspeição. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e/ou Revisão do Código de Conduta Profissional do Servidor da entidade; • Aperfeiçoamento de ferramentas de trabalho e comunicação interna, que possibilitam a edição de trabalhos de maneira colaborativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direção • Gerências
4	Desvio ou deterioração dos acervos permanentes	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de prevenção da deterioração e danos em documentos por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico, bem como de medidas contra furtos e roubos de acervos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de monitoramento 24h por câmeras nas áreas dos acervos; • Sistema de climatização adequado 24h nas áreas dos acervos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direção • GAP
5	Uso indevido ou manipulação de dados e informações	<ul style="list-style-type: none"> • Caracteriza-se pela divulgação ou uso indevido de dados ou informações, alteração indevida de dados/informações ou restrição de publicidade/acesso a dados/informações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar controles de acesso a dados, assim como controles da utilização dos dados pessoais de terceiros sob posse do servidor. 	<ul style="list-style-type: none"> • GTI; • Proteção de Dados

Quadro 2: Principais riscos à integridade e medidas de tratamento				
	Riscos	Definição	Solução	Responsáveis
6	Desvio ou usufruto indevido de bens, pessoal e/ou recursos materiais públicos	<ul style="list-style-type: none"> Desviar ou utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de entidades públicas, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades para fins particulares ou para desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado. 	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer políticas e procedimentos claros para o uso de recursos; Monitorar e fiscalizar regularmente o uso dos recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> SUBRH; Comissão de Ética; Fiscal/gestor do contrato
7	Assédio no Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> O assédio no trabalho se refere a um comportamento indesejado, repetitivo e hostil, podendo ser verbal, físico ou psicológico que ocorre no ambiente de trabalho, criando um ambiente negativo para a vítima e afetando seu bem-estar e desempenho. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação do Código de Conduta Ética; Promover ações de conscientização dos servidores sobre a temática. 	<ul style="list-style-type: none"> SUBRH; Comissão de Ética; QualiVida
8	Corrupção, fraude ou emprego irregular de verbas públicas	<ul style="list-style-type: none"> Solicitação de recebimento de vantagem indevida, abuso de posição ou poder em favor de interesses privados, ilícitos contra a administração pública, previstos no ordenamento jurídico nacional, como, por exemplo, no Código Penal ou em leis específicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar as políticas e programas emanados dos órgãos de controle; Promover uma cultura de integridade. 	<ul style="list-style-type: none"> SUBRH; Comissão de Ética; UECI

7. Comunicação e treinamento

Em consonância com a Lei nº 10.993/2019 deverão ser preconizadas ações de comunicação e treinamentos com o intuito atingir os seguintes objetivos:

Art. 18.

- I Assegurar que todas as pessoas conheçam, entendam e assimilem os valores do órgão ou entidade;
- II Comunicar as regras e expectativas do órgão ou entidade a todo o público interno e externo acerca dos padrões éticos e de integridade assumidos como diretrizes do seu funcionamento;
- III Garantir que os servidores públicos guiem suas ações pelos padrões éticos e de integridade estabelecidos;
- IV Fortalecer o papel de cada colaborador na consolidação da imagem do órgão ou entidade como organização íntegra; e
- V Explicitar o que o órgão ou entidade espera de seus parceiros.

O propósito das ações de capacitação no âmbito do Programa de Integridade será oferecer orientações e treinamento para sensibilizar os servidores sobre as diretrizes, políticas e procedimentos relacionados aos valores éticos e às medidas de integridade.

Com isso, pretende-se destinar as informações aos servidores mediante as redes de comunicações acerca das ações relacionadas ao Programa de Integridade, de forma a fomentar e fortalecer a cultura de integridade no Arquivo Público. Nesse sentido, será fomentada a participação dos seus servidores em capacitações e treinamentos alusivos às questões éticas e morais e aos aspectos inerentes à integridade, reforçando conceitos definidos no Código de Ética, normativas pertinentes e demais assuntos correlatos.

7.1 Principais Canais de Comunicação do APEES

Site Institucional

Por meio do canal Fale Conosco do APEES os usuários podem apresentar suas variadas demandas, seja a solicitação de serviços de acesso aos documentos ou outras solicitações de informações, dúvidas, sugestões, etc sobre o órgão.

<https://ape.es.gov.br>

Email: faleconosco@ape.es.gov.br

Acervo On-line

<https://ape.es.gov.br/acervo-online>

Programa de Gestão Documental - PROGED

Site: <https://proged.es.gov.br/>

E-mail: gedoc@ape.es.gov.br

Projeto Imigrantes

Site: <https://imigrantes.es.gov.br>

E-mail: imigrantes@ape.es.gov.br

Redes Sociais:

Facebook: <https://www.facebook.com/arquivopublicoes/>

Instagram: <https://www.instagram.com/arquivopublicoes/>

Youtube: <https://www.youtube.com/c/ArquivoP%C3%BAblicoES-APEES>

8. Ações e monitoramento

O monitoramento e detecção do aprimoramento do Plano serão realizados periodicamente por meio dos setores envolvidos (direção, gerências, unidade de integridade, comissão de ética, ouvidoria, dentre outros), de modo a contribuir com a efetividade da cultura de integridade e consequente mitigação dos riscos detectados, pretendendo abarcar as ações conforme quadro a seguir:

Quadro 3: Ações de monitoramento do Plano de Integridade do APEES				
	Ação	Responsáveis	Prazo	Status
1	Elaboração e divulgação do Planejamento Estratégico	Gerentes responsáveis pelos processos organizacionais	2024	Em planejamento
2	Alinhamento do orçamento anual com o planejamento estratégico	Gerência Administrativa e Financeira	2024	Em planejamento
3	Elaboração do Código de Conduta Ética	Comissão de Ética	2024	Em andamento
4	Divulgação do Código de Conduta Ética e do Programa de Integridade	Unidade de Integridade Comissão de Ética Diretores	2024	Em andamento
5	Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD	Comissão de Dados Abertos Proteção de Dados	2025	Em planejamento
6	Estabelecer ações de participação pelo usuário para melhorias da qualidade no atendimento	Gerentes responsáveis pelos processos organizacionais	2025	Em planejamento
7	Revisão e atualização do Plano de Integridade	UECI; Unidade de Integridade; Direção; Gerências	2026	Em planejamento

Visando ao aprimoramento do Plano, comentários e sugestões poderão ser enviados à Unidade de Integridade do APEES que irá analisar e implementar as mudanças, quando pertinentes.

Referências

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991** - instituiu a Política Nacional de Arquivos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em 6 jun 2024.

ESPÍRITO SANTO. **Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994** - Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes. Disponível em: <https://www3.al.es.gov.br/arquivo/documents/legislacao/html/lec8912018.html>. Acesso em 27 jun 2024.

ESPÍRITO SANTO. **Lei nº 10.993, de 24 de maio de 2019** - Institui o Programa de Integridade da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, excetuadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista, e adota outras providências. Disponível em: <https://www3.al.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/LEI109932019.html?identificador=330039003000370032003A004C00>. Acesso em 6 jun 2024.

ESPÍRITO SANTO. **Lei Complementar nº 1.076, de 02 de abril de 2024** – Dispõe sobre a transformação do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo em autarquia e dá outras providências. Disponível em: <https://www3.al.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/LEC10762024.html?identificador=380033003300300039003A004C00>. Acesso em 6 jun 2024

CGU – Controladoria-Geral da União. **Guia Prático para Implementação de Programas de Integridade Pública** – Orientações para a administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: CGU, 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/unidades-de-gestao.pdf> Acesso em 4 Jun. 2024.

SECONT - Secretaria de Controle e Transparência. **Guia Prático: implementação e modelagem dos programas de integridade da administração pública direta e indireta do Governo do Espírito Santo**. Vitória, ES: SECONT, 2023. Disponível em: <https://repositorio.secont.es.gov.br/handle/123456789/256> Acesso em 4 Jun. 2024.

Secont – Secretaria de Estado de Controle e Transparência. **Manual de Gestão de Riscos**. Disponível em: <https://repositorio.secont.es.gov.br/bitstream/123456789/143/5/Manual%20de%20Gest%c3%a3o%20de%20Riscos.pdf>. Acesso em 5 Jun. 2024.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
*Secretaria de Gestão
e Recursos Humanos*



www.ape.es.gov.br
faleconosco@ape.es.gov.br

  [arquivopublicoes](#)

(27) 3636-6100

Rua Sete de Setembro, 414 - Centro
Vitória - ES - CEP 29015-905