



RELATÓRIO DE GESTÃO - EXERCÍCIO DE 2025

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO APEES

O presente Relatório de Gestão apresenta os aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial da instituição. Está estruturado de modo a proporcionar uma visão abrangente da conformidade e do desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES), evidenciando os resultados dos programas e ações desenvolvidos no exercício de 2025. O documento atende ao disposto no artigo 137, inciso II, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (RITCEES), aprovado pela Resolução TC nº 261/2013.



INTRODUÇÃO

Criado oficialmente como “Arquivo Público Espírito-Santense” pelo Decreto nº 135, de 18 de julho de 1908, pelo então Presidente do Estado, Jerônimo de Souza Monteiro, e vinculado à Secretaria Geral do Governo, o Arquivo Público passou por importantes transformações ao longo de sua trajetória institucional. Foi convertido em órgão de regime especial pela Lei nº 3.932, de 14 de maio de 1987, e posteriormente reestruturado pela Lei Complementar nº 47, de 22 de março de 1994, quando passou a ser denominado Arquivo Público Estadual (APE). Em 29 de junho de 2006 é publicada a Lei Complementar nº 370 que reorganizou o órgão em três diretorias e oito coordenações o qual passou a ser denominado Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES).

Em 2 de abril de 2024, foi promulgada a Lei Complementar nº 1.076, que transformou o APEES em autarquia. A partir dessa alteração, o APEES passou a integrar a administração pública estadual indireta, com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa, técnica e financeira, vinculado à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER). O novo organograma institucional passou a contemplar seis gerências e quinze subgerências.

A missão do APEES é a promover a gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, implementar e coordenar a política estadual de arquivos, bem como assegurar 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 Estado e à sociedade a preservação do patrimônio documental.

A instituição tem o compromisso de assegurar o acesso à informação pública, atuando como instrumento de promoção da cidadania, além de desenvolver e incentivar a produção e a difusão do conhecimento histórico, cultural e científico. Para tanto, realiza ações de apoio à pesquisa, promove atividades educativas e de mediação cultural, contribuindo para a valorização da memória e da identidade capixabas.

O APEES tem por visão “Ser reconhecida nacionalmente como uma instituição de excelência na gestão documental, na mediação cultural e pioneira em políticas públicas para preservação digital”.

A seguir, são apresentadas as principais ações desenvolvidas por cada gerência e setor ao longo do exercício de 2025.



GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (GAF)

Gerente – Vera Lucia Fontana

Com a transformação do Arquivo Público em autarquia, por meio da Lei Complementar nº 1.076, de 2 de abril de 2024, foi criada a Gerência Administrativa e Financeira (GAF), à qual se vinculam quatro subgerências: Subgerência de Recursos Humanos (SUBRH); Subgerência Administrativa (SUBAD); Subgerência de Planejamento e Orçamento (SUBPO); e Subgerência Financeira e Contábil (SUBFC).

Nesse contexto, a GAF atua como unidade responsável pela operacionalização das atividades administrativas da entidade, coordenando e executando desde o planejamento estratégico e a gestão orçamentária até o controle rigoroso das finanças e da contabilidade. Sua atuação abrange, ainda, a gestão da infraestrutura, incluindo suprimentos, patrimônio, transporte e administração predial, garantindo o adequado funcionamento do ambiente institucional.

Além de assegurar o suporte físico e operacional, a Gerência desempenha papel estratégico no desenvolvimento do capital humano, por meio da gestão de pessoas. A GAF também se compromete com a melhoria contínua, propondo iniciativas que elevem a qualidade dos serviços prestados e a eficiência da gestão pública. Nesse escopo, destaca-se, ainda, o acompanhamento e a fiscalização dos contratos administrativos.

No âmbito financeiro, a unidade monitora a execução orçamentária e a prestação de contas anual do ordenador de despesa, assegurando a transparência, a conformidade legal e a responsabilidade fiscal. Para subsidiar a tomada de decisões, a equipe elabora estudos e relatórios gerenciais, além de exercer outras atribuições correlatas que fortalecem a governança institucional.

1. Execução orçamentária, financeira e contábil

O APEES teve seu orçamento para o exercício de 2025 aprovado pela Lei nº 12.718, de 28 de dezembro de 2024.

Durante o exercício de 2025, a Unidade Gestora contou com dotação orçamentária inicial de R\$ 7.965.592,00, posteriormente acrescida por meio de créditos suplementares no valor de R\$ 631.823,00, destinados a despesas com pessoal, encargos gerais e investimentos, totalizando uma dotação atualizada de R\$ 8.597.415,00. No decorrer do exercício, foi



remanejado para a Secretaria de Planejamento (SEP) o montante de R\$ 1.660.610,79 do total disponível.

Foram empenhadas despesas no valor de R\$ 5.098.403,76 e liquidadas no montante de R\$ 4.948.354,42, correspondendo a um percentual de execução orçamentária de 57,56%.

A execução financeira acompanhou a programação de desembolso estabelecida para o exercício, assegurando a regularidade dos pagamentos das despesas liquidadas.

Os registros contábeis foram realizados em conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e com a legislação vigente, garantindo a fidedignidade das informações.

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	7.955.592,00	6.231.258,21	5.048.793,76	4.935.794,42	4.882.367,41	1.182.464,45
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.119.660,00	3.687.760,00	3.674.909,93	3.674.799,62	3.626.330,42	12.850,07
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.835.932,00	2.543.498,21	1.373.883,83	1.260.994,80	1.256.036,99	1.169.614,38
DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00	73.723,00	49.610,00	12.560,00	12.560,00	24.113,00
INVESTIMENTOS	10.000,00	73.723,00	49.610,00	12.560,00	12.560,00	24.113,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal das Despesas (VI)	7.965.592,00	6.304.981,21	5.098.403,76	4.948.354,42	4.894.927,41	1.206.577,45

Tabela 1 - comparativo da despesa autorizada com a despesa realizada no exercício de 2025.

A execução das atividades referentes ao financeiro contábil e patrimônio do APEES ficam, respectivamente, sob a responsabilidade da Subgerência Financeira e Contábil – SUBFC e Subgerência de Planejamento e Orçamento – SUBPO.

2. Recursos humanos

No exercício de 2025, a estrutura organizacional do APEES foi consolidada para dar suporte às suas atribuições como autarquia. O corpo diretivo e de assessoramento é composto por um Diretor-Geral, um Diretor Setorial, um Chefe de Gabinete, seis gerentes e quinze subgerentes, além de dois assessores especiais, um assessor especial nível II e três supervisores I.

O quadro técnico-operacional é composto por quatro servidores efetivos, ocupantes do cargo de Analista do Executivo — sendo um historiador, dois arquivistas e uma jornalista. Para a execução de funções estratégicas e de conformidade, a instituição designou comissões específicas voltadas à coordenação de projetos e à condução de etapas do



processo de contratação, contando com um agente de contratação e dois servidores na equipe de apoio.

No exercício de 2025, a força de trabalho totalizou 34 servidores e cinco estagiários. A gestão desse capital humano, incluindo a operacionalização e o registro das atividades no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES), é de responsabilidade da Subgerência de Recursos Humanos (SUBRH).

3. Atividades administrativas

As principais atividades realizadas pela Subgerência Administrativa (SUBAD), além do apoio à Gerência Administrativa e Financeira (GAF) na execução de rotinas administrativas, concentraram-se na condução de processos de contratação e na fiscalização técnica de contratos.

No exercício de 2025, a unidade exerceu a gestão estratégica e operacional do patrimônio do APEES, realizando, por meio do Sistema de Administração de Bens do Espírito Santo (SIADES), o controle integral dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Sob sua responsabilidade, foram conduzidos os trâmites para a baixa definitiva de bens inservíveis, tanto de consumo quanto permanentes, bem como a inserção de dados, movimentações e atualizações nos respectivos módulos patrimoniais.

Adicionalmente, a Subgerência executou a gestão do almoxarifado, incluindo o planejamento de compras para reposição de estoques, e prestou suporte direto ao agente de contratação, na condição de integrante da equipe de apoio. No âmbito das contratações, realizou pesquisas de preços e gerenciou o fluxo de pagamentos de materiais e serviços.

Para assegurar a conformidade institucional, a SUBAD elaborou relatórios de prestação de contas mensais e anuais, além de realizar o cadastro, a geração e o envio de remessas de dados aos sistemas CidadES-TCE/ES e CidadES-SIGA, para análise do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.



GERÊNCIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (GEDOC)

Gerente – Wagner Santana Bianchi

A Gerência de Gestão de Documentos (GEDOC) tem duas subgerências vinculadas, sendo: a Subgerência de Gestão de Documentos (SUBGED) e a Subgerência de Suporte Técnico Externo (SUTEX).

1. Atividades técnicas realizadas pela GEDOC

1.1 Atividades desenvolvidas pela Subgerência de Gestão de Documentos (SUBGED), no exercício de 2025, resultaram nas seguintes entregas:

Reuniões semanais da equipe interna da GEDOC e GAP para atualização do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) das atividades-meio da Administração Pública Estadual.

- Emissão de 15 pareceres técnicos, sendo eles:
 - 9 aprovações de eliminação de documentos;
 - 4 contratações de serviços de arquivo e correlatos;
 - 2 aprovações de PCD e TTD das atividades fim dos órgãos e entidades (CMBEES e PCIES).
- Cadastro dos dois Planos de Classificação e Tabela de Temporalidade aprovados nos sistemas SEP e E-Docs.
- Em média de 50 atendimentos mensais via telefone para sanar as mais diversas dúvidas, como: classificação de documentos no sistema E-Docs, organização, classificação e eliminação de documentos;
- 4 vistorias técnicas;
- Atendimentos contínuos via e-mail.

1.2 Entre os meses de fevereiro e agosto de 2025 a equipe da SUBGED e o Prodest criaram uma agenda fixa para atuarem na classificação de Assuntos no Sistema Eletrônico de Protocolo (SEP). O trabalho consistiu em uma atividade de mapeamento da correlação entre a extinta Tabela de Assuntos do Sistema SEP e os códigos previstos nos Planos de Classificação de Documentos relativos às atividade-meio e fim, com o objetivo de gerar resultados eficazes na gestão de documentos em papel.



1.3 A SUBGED atuou junto ao Prodest para elaboração do documento de requisitos (documento de visão) do sistema Cyclus, que irá permitir a gestão de documentos no sistema E-Docs. Foram cerca de 40 reuniões ao longo do ano.

2. Execução de projetos

2.1 Com a municipalização do sistema E-Docs, as atividades da SUTEX se concentraram nas referidas tarefas, sendo elas:

- Reuniões com o objetivo de repassar informações básicas sobre gestão de documentos e treinamentos do Sistema E-Docs, no uso do Plano de Classificação de Documentos, aos municípios e entidades que aderiram ao E-Docs no exercício de 2025, num total de 13 (treze), sendo eles: Iúna, Águia Branca, Santa Maria de Jetibá, Itaguaçu, Santa Leopoldina, Pinheiros, Jerônimo Monteiro, Alfredo Chaves, Santa Teresa, CIM-Guandu, Consórcio Brasil Verde, Câmara Municipal de Nova Venécia e o Bandes;
- Participação nas reuniões em parceria com a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER) para apresentação do E-Docs aos municípios com a finalidade de repassar as etapas e procedimentos necessários que antecedem a implantação do sistema, num total de 16 (dezesseis) municípios, sendo eles: Ibatiba, Pedro Canário, Nova Venécia, Santa Teresa, Alfredo Chaves, Divino São Lourenço, Vila Velha, Apiacá, Muqui, São Mateus, Marataízes, Fundão, Muniz Freire, Baixo Guandu, Mantenópolis e Montanha;
- Cadastro dos Planos de Classificação de Documentos dos municípios que aderiram ao E-Docs, sendo eles: Iúna, Águia Branca, Santa Maria de Jetibá, Itaguaçu, Santa Leopoldina, Pinheiros, Jerônimo Monteiro, Alfredo Chaves, Santa Teresa Consórcio Brasil Verde, Consórcio CIM Polo Sul, Consórcio CIM Guandu e Baixo Guandu.
- Acompanhamento dos municípios quanto à publicação dos atos normativos relativos à gestão de documentos.

2.2 A SUTEX também atuou apoiando o projeto Pro@Arq, que prevê a contratação de empresa especializada para o tratamento arquivístico e digitalização de documentos correntes e intermediários produzidos pelos órgãos e entidades do Executivo Estadual. No decorrer do exercício de 2025, os procedimentos da fase preparatória foram instruídos pelo APEES e encaminhado à Procuradoria Geral do Estado (PGE) para análise e parecer jurídico quanto a legalidade da contratação.



2.3 Acompanhamento da execução do projeto de pesquisa Preservação Digital Sistêmica (PDS), por meio da cooperação técnica entre APEES e Fundação de Amparo a Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (FAPES), que prevê em seu escopo: o desenvolvimento de arquitetura computacional para integração do sistema E-Docs com plataforma de preservação digital, estudo de aderência às normas arquivísticas e elaboração de plano de preservação digital. As entregas realizadas em 2025 do projeto foram: produto mínimo viável (MVP) da arquitetura computacional; estudo de aderência finalizado por meio da solução DIAGNOSES e proposta de plano preservação.

3. Participação em eventos

3.1 Participação no III Encontro da Rede ProPEN, em Brasília, nos dias 22 e 23 de outubro como palestrante para tratar do seguinte tema: O papel dos Arquivos Públicos na Implantação dos Sistemas de Processos Eletrônico. O objetivo foi relatar a experiência e a atuação do APEES na implantação do sistema E-Docs nos municípios do Espírito Santo.

3.2 Participação no Congresso Internacional de Arquivologia, em Barcelona (Espanha), entre os dias 27 a 30 de outubro de 2025. Estiveram presentes o Gerente de Gestão de Documentos, o Diretor Geral do APEES e demais representantes do projeto de pesquisa PDS, para apresentação de artigos com temáticas voltadas a preservação digital, novas tecnologias e uso de IA na gestão de documentos.

4. Ações executadas no âmbito do Programa de Gestão Documental do Estado do Espírito Santo (Proged):

- 18 reuniões ordinárias do Comitê Gestor do programa(quinzenais);
- 14 reuniões extraordinárias para tratar do evento dos 20 Anos do Proged (semanais);
- Uma reunião técnica com as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos (Cads) dos órgãos e entidades, tendo como pauta: a Digitalização de documentos e nova funcionalidade do sistema E-Docs;
- Envio de consulta à PGE sobre a eliminação de documentos produzidos nos anos anteriores a 1992 para posterior envio da consulta ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES);
- Atualizações das informações no novo site do Proged;
- Acompanhamento das atualizações das CADS;
- Elaboração do Edital de Credenciamento de Associação de Recicláveis (fragmentação de documentos) – Processo autuado em 17/06/2025 sob o nº 2025-F17W3, instruído com



os documentos iniciais da instrução processual DFD e ETP, já aprovados pelo Diretor Geral do APEES. Minuta do TR elaborado e está em fase de submeter às Associações para manifestação.

- Atualização do Decreto de Digitalização de Documentos com os ajustes necessários na Tabela de Metadados: No dia 17 de abril de 2025 foi publicado o Decreto nº 6024-R, de 16 de abril de 2025, que alterou a redação do Decreto 5491-R, levando em consideração os ajustes na tabela de Metadados e na funcionalidade do sistema E-Docs.
- Realização do Seminário de 20 Anos do Proged: O Seminário aconteceu no dia 9 de outubro de 2025, no Salão São Tiago – Palácio Anchieta. O evento contou com autoridades, incluindo o Governador do Estado e um público de cerca de 200 pessoas, palestrantes do Estado e externos.
- Finalização da proposta de Lei Estadual de Arquivos. A iniciativa foi amplamente discutida no âmbito do Comitê Gestor do Proged e elaborada em conjunto pelos seus membros. Em agosto de 2025 foi realizada uma reunião online com a participação dos municípios para apresentação do projeto. Após essa reunião, foi criado um cronograma para reuniões pontuais junto a outros órgãos e entidades e municípios para apresentação da proposta, em 2026.
- Diante da implementação da nova funcionalidade no sistema E-Docs, que permite dar valor legal de original a um representante digital, em atendimento ao Decreto nº 5491-R, fez-se necessário a publicação do Manual de Digitalização de Documentos – versão 2.

5. Ações previstas para 2026

- Divulgar a minuta do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) das atividades-meio do Governo do Estado do Espírito Santo para consulta Pública, para posterior atualização.
- Atualização ou revogação da Portaria que estabelece os procedimentos para fragmentação de documentos (Portaria 60-R);
- Submissão de artigos e participação em eventos nacionais: Congresso Consad de Gestão Pública e Congresso Nacional de Arquivologia (CNA);
- Atuação direta junto aos órgãos e entidades que não publicaram os instrumentos de Gestão das atividades-fim;
- Acompanhar o desenvolvimento das funcionalidades de arquivamento, temporalidade e destinação final no E-Docs, por meio da ferramenta Cyclus;
- Início das atividades do Pro@Arq (tratamento arquivístico e digitalização de documentos correntes e intermediários dos órgãos e entidades do Executivo Estadual);
- Publicar normas ou procedimentos a serem adotados acerca dos documentos produzidos nos anos anteriores a 1992, a partir da decisão do TCE-ES;



- Dar continuidade aos treinamentos do sistema E-Docs, no uso do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e orientação básica sobre gestão de documentos aos municípios que aderirem o sistema E-Docs;
- Participação nas reuniões de apresentação do E-Docs nos municípios que aderirem ao sistema;
- Participação nas reuniões para manutenção e melhorias do sistema E-Docs;
- Atualizar o Decreto nº4343-R (que atualiza as diretrizes do Proged);

GERÊNCIA DE SISTEMAS E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (GESTAD)

Gerente – Denis Marchiori Rodrigues

1. Introdução

O presente relatório de gestão apresenta as principais entregas, resultados e indicadores alcançados pela Gerência de Sistemas e Transformação Digital (GESTAD) ao longo do exercício de 2025.

A atuação da GESTAD está diretamente relacionada à modernização da gestão documental, às políticas de desburocratização, à inovação e à transformação digital no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo.

A gerência concentrou esforços na consolidação do Sistema E-Docs, bem como no fortalecimento das práticas de governança tecnológica, capacitação de usuários e ampliação da base de conhecimento institucional.

No exercício de 2025, a GESTAD passou por um processo de fortalecimento de sua estrutura operacional, com ampliação da equipe técnica e reorganização de suas subgerências. Foram incorporados novos integrantes e realizadas atualizações nas subgerências da área.

O fortalecimento da equipe contribuiu para ampliar a capacidade de gestão das demandas relacionadas aos sistemas institucionais, melhorar os fluxos de trabalho, bem como aprimorar as ações de suporte e capacitação dos usuários.



2. Estrutura Organizacional

Função	Responsável
Gerente de Sistemas e Transformação Digital	Denis Marchiori Rodrigues
Subgerente de Operacionalização de Sistemas	Giuliano Lovera Fernandes
Subgerente de Suporte ao Usuário	Marcio André da Silva Oliveira
Supervisor I	Leonardo Luizcris de Mattos
Estagiário de Nível Superior	Adryan Silva Cordeiro
Estagiário de Nível Superior	Gabriel Aurélio Vietehesky Silveira
Apoio Técnico (MGS)	Matheus Alexandre

3. Atuação Estratégica

A atuação da GESTAD está alinhada às diretrizes de transformação digital do Governo do Estado do Espírito Santo e vai além da gestão tecnológica, atuando como articuladora da transformação digital em todo o território estadual, por meio de frentes estruturantes:

Frente	Descrição
Desenvolvimento de sistemas	Criação e evolução de soluções digitais
Implantação de sistemas	Implementação em órgãos estaduais e municipais
Sustentabilidade	Garantia de continuidade e evolução tecnológica
Governança e gestão de projetos	Coordenação, orientação e monitoramento de entregas
Formação e capacitação	Multiplicação de conhecimento e cultura digital
Gestão do conhecimento	Disseminação de boas práticas no uso de sistemas
Inovação centrada no usuário	Ciclo estruturado de pesquisa, prototipagem e evolução



Nesse contexto, a gerência atua tanto na gestão operacional dos sistemas, quanto na articulação com áreas técnicas, usuários e órgãos da administração pública, garantindo a evolução contínua das ferramentas utilizadas.

4. Sistemas sob gestão e apoio

Durante o exercício de 2025, a GESTAD foi responsável pela gestão, implantação, acompanhamento, suporte técnico e evolução de sistemas institucionais estratégicos.

A gestão desses sistemas envolve atividades de pesquisa, estudo, conhecimento técnico, articulação com equipes de desenvolvimento, atendimento aos usuários e planejamento de implementações e melhorias.

Sistema	Finalidade	Status
E-Docs	Gestão de documentos arquivísticos eletrônicos	Em operação
GLPI	Gestão de suporte e chamados	Em operação
KOHA	Gestão de bibliotecas	Em operação
ATOM	Repositório e descrição arquivística	Em implantação
ARCHIVEMATICA	Preservação digital de documentos	Em implantação

5. E-Docs: transformação digital na administração pública

Instituído pelos Decretos 4410-R e 4411-R, de 18 de abril de 2019, o E-Docs consolidou-se como uma das principais ferramentas de transformação digital do Governo do Estado do Espírito Santo, possibilitando a gestão de documentos arquivísticos eletrônicos do Governo do Estado e dos Municípios adesos ao ProPEN.

Entre os principais benefícios proporcionados pelo sistema destacam-se:

- Redução do uso de papel;
- Agilidade na tramitação de processos;
- Maior controle e rastreabilidade das informações;
- Aumento da transparência administrativa;
- Padronização de procedimentos.



Alguns números do E-Docs refletem a eficiência, economicidade, sustentabilidade e conectividade no período de 2019 a 2025:

Indicador	Valores
Documentos assinados eletronicamente	27 milhões
Processos autuados	610 mil
Encaminhamentos realizados	5,5 milhões
Despachos, entranhamentos e outros atos	7 milhões
Usuários que acessaram o sistema em 2025	258 mil
Servidores públicos habilitados	85 mil

Também apresentamos abaixo, algumas métricas referente aos impactos socioambientais com o uso do Sistema E-Docs durante o período de 2019 a 2025:

Indicador	Economia
Papel economizado	500 toneladas
Árvores poupadas do corte	15 mil
Água economizada	275 milhões de litros

Em 2025 a GESTAD, consolidou-se na atuação direta do planejamento de melhorias, suporte aos usuários e acompanhamento da evolução funcional do sistema.

6. Governança e gestão de projetos

Ao longo de 2025, a GESTAD implementou uma rotina estruturada de gerenciamento de projetos, com o objetivo de melhorar a organização na execução das ações, melhor acompanhamento das entregas e maior alinhamento com as demandas institucionais, priorizando ações como:

- Estruturação de rotinas de acompanhamento de projetos;
- Definição de prioridades de desenvolvimento;



- Monitoramento de entregas e cronogramas;
- Registro e acompanhamento de demandas de melhoria.

Para operacionalizar a gestão com eficiência, a equipe adotou o JIRA, ferramenta especializada em gestão ágil de projetos e desenvolvimento de software. Essa estrutura contribuiu para o alinhamento às necessidades institucionais e conhecimento das equipes envolvidas.

7. Capacitação e formação (APEES x ESESP)

Durante o exercício de 2025, foram realizadas diversas iniciativas voltadas à capacitação de usuários do Sistema E-Docs, com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre o uso adequado da ferramenta e fortalecer a cultura de gestão documental digital no âmbito da administração pública estadual e municipal.

Essas ações foram realizadas em parceria com a Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP), por meio de Termo de Cooperação de Descentralização firmado com o APEES.

As capacitações ocorreram por meio de:

- cursos presenciais;
- treinamentos online;
- eventos de disseminação de conhecimento;
- ações de orientação a órgãos e entidades da administração pública.

Como marco de sustentabilidade da formação, foram desenvolvidos três cursos autoinstrucionais na modalidade Educação a Distância:

Curso EaD	Carga horária
E-Docs	20h
Pontos Focais do Sistema E-Docs	10h
Plano de Classificação de Documentos	10h

A disponibilização desses cursos em formato EaD representa um avanço significativo na estratégia de disseminação do conhecimento, permitindo ampliar o acesso à capacitação e oferecer formação contínua aos servidores públicos estaduais e municipais. Essas atividades



contribuíram para ampliar o alcance do sistema e melhorar a qualidade do uso da plataforma.

Essas ações consolidam o papel da GESTAD como agente indutor da transformação digital, promovendo a modernização dos processos administrativos e incentivando a adoção de fluxos documentais eletrônicos mais eficientes e seguros.

Destaque-se:

- 1205 servidores capacitados (superação da meta de 1.000)

8. Gestão do conhecimento

Outro avanço importante em 2025 foi a estruturação de uma base de conhecimento institucional, com o objetivo de aprimorar o acesso às orientações e materiais de apoio aos usuários dos sistemas institucionais, a GESTAD iniciou a implementação de uma plataforma de documentação digital baseada no Docusaurus.

A ferramenta permite a criação de sites estruturados de documentação técnica, possibilitando a organização e publicação de manuais, guias de uso e orientações operacionais relacionados ao Sistema E-Docs e a outros sistemas corporativos.

Principais estratégias e benefícios:

- Centralizar a documentação do E-Docs e demais sistemas em um ambiente web;
- Disponibilizar manuais interativos e dinâmicos em tempo real;
- Reduzir chamados de suporte com autonomia para autosserviço;
- Garantir padronização, versionamento e informações claras;
- Facilitar o acesso às informações;
- Apoiar a capacitação contínua dos usuários.

A plataforma já conta com manuais completos do E-Docs e está em expansão para incorporar a documentação dos demais sistemas sob gestão da GESTAD, fortalecendo as estratégias de gestão do conhecimento e suporte aos usuários.

9. Atendimento e suporte ao usuário

Durante o exercício de 2025, a GESTAD realizou o acompanhamento e atendimento das demandas de suporte relacionadas aos sistemas institucionais por meio da plataforma GLPI,



ferramenta utilizada para registro e gestão de chamados técnicos, permitindo o controle das demandas, priorização dos atendimentos e monitoramento do ciclo de resolução.

Entre as principais atividades desenvolvidas estão:

- atendimento a dúvidas operacionais;
- suporte técnico;
- análise de problemas reportados;
- encaminhamento de demandas de melhoria.

Relacionamos abaixo os indicadores e métricas das demandas recebidas pela equipe de suporte, por meio do GLPI e do canal 'Fale Conosco' do site do E-Docs, encaminhadas por usuários e cidadãos do sistema:

Indicador	Total
Total de chamados registrados	506 chamados
Média mensal	42,2 chamados/mês
Órgãos atendidos	+30 (estaduais e municipais)
Sistemas atendidos	E-Docs e demais sistemas institucionais

Chamados por Tipo	Quantidade	%
Solicitações Gerais	199	39,3%
Implementação de Melhorias	125	24,7%
Site Fale Conosco	99	19,6%
Gestão de Pontos Focais	60	11,9%
Outros	23	4,5%

A maioria dos chamados foi solucionada no mesmo dia ou em até 48 horas, demonstrando a agilidade e compromisso da equipe. Os dados registrados na plataforma permitem identificar padrões de utilização dos sistemas, subsidiando o planejamento de melhorias, ajustes operacionais e ações de capacitação dos usuários.



10. Principais entregas e resultados de 2025

Entre os principais resultados alcançados pela GESTAD ao longo de 2025, destacam-se:

- Ampliação na implantação do Sistema E-Docs nos Municípios Capixabas;
- Governança e estruturação do backlog do sistema E-Docs (2025-KLPN5) usando a ferramenta de gestão ágil (JIRA);
- Implantação e implementação de sistemas institucionais
- Capacitações sobre o E-Docs para servidores e Pontos Focais;
- Desenvolvimento de Curso E-Docs na modalidade EaD;
- Estruturação dos manuais digitais do E-Docs no DOCUSAURUS;
- Implementação e aprimoramento das rotinas de gestão de projetos;
- Melhoria do atendimento aos usuários por meio do GLPI;
- Implementação e evolução da interface do E-Docs;
- Participação e capacitação da equipe no Ciclo de Inovação;
- Fortalecimento da equipe técnica da gerência.

Essas iniciativas contribuíram para consolidar a atuação da gerência no apoio à transformação digital da administração pública estadual.

11. Desafios e Perspectivas para 2026

Para 2026, a GESTAD pretende avançar em diversas frentes estratégicas, contribuindo para o fortalecimento das políticas de gestão documental, melhoria dos serviços institucionais e avanço das práticas de governo digital no Estado do Espírito Santo, incluindo:

- ampliação das funcionalidades do sistema E-Docs;
- fortalecimento das ações de capacitação de E-Docs IN-LOCO;
- evolução das ferramentas de gestão documental (Cyclus, Archivematica e AtoM);
- melhoria contínua dos processos de suporte e atendimento aos usuários;
- implementação da ferramenta Diagnoses para estudo de aderência no E-Docs;
- realizar a evolução do E-Docs as diretrizes da LGPD e LAI;
- desenvolvimento do Portal BI integrado ao E-Docs;
- implantação do Sistema E-Docs nos municípios capixabas;
- assessor os órgãos na execução de boas práticas para uso do E-Docs;
- avançar com o projeto Afrogeneses;
- participação em premiações, eventos e congressos.



Essas iniciativas reforçam o papel estratégico da GESTAD na modernização da administração pública estadual e municipal, contribuindo para a consolidação do ambiente digital e para o aumento da eficiência na gestão pública.

Conclusão

O exercício de 2025 foi marcado por avanços importantes na consolidação das atividades da GESTAD.

A ampliação da equipe, a estruturação de processos de governança, o fortalecimento das ações de capacitação e a melhoria no suporte aos usuários contribuíram para aprimorar a gestão dos sistemas institucionais e fortalecer o processo de transformação digital no âmbito do APEES.

A continuidade dessas iniciativas será fundamental para ampliar a maturidade digital da administração pública e garantir maior eficiência, transparência e qualidade na prestação de serviços.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (GTI)

Gerente - Felipe Mariano Matos

1. Infraestrutura e Sistemas

No exercício de 2025, a Gerência de Tecnologia da Informação deu continuidade às ações voltadas à estruturação e fortalecimento dos serviços digitais do APEES, atuando no planejamento, implantação e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento dos sistemas institucionais.

Em parceria com a Subgerência de Operacionalização de Sistemas (SUBOPS-Gestad), foram fornecidas condições de infraestrutura para implantação, manutenção e operação de sistemas voltados à preservação e difusão do acervo, tais como o AtoM (documentos), o Koha (biblioteca) e o GLPI.



No âmbito dessas iniciativas, destacam-se as seguintes atividades realizadas no período:

- Implantação de rede Wi-Fi institucional com cobertura em todo o prédio do APEES, ampliando o acesso e a qualidade da conectividade interna;
- Criação de seis máquinas virtuais destinadas à hospedagem dos sistemas institucionais implantados, bem como à disponibilização de ambientes de homologação para testes e validação;
- Identificação de máquinas virtuais antigas, obsoletas ou sem utilização, com posterior solicitação de desligamento e exclusão, visando à otimização dos recursos computacionais disponíveis;
- Migração do servidor de arquivos responsável por hospedar o acervo digital do APEES e dos servidores *Domain Controller* para equipamentos mais modernos, substituindo a infraestrutura anteriormente baseada em servidores com sistema operacional ultrapassado;
- Realocação de bandas disponíveis nas redes de acesso aos serviços institucionais, com o objetivo de otimizar o desempenho e a disponibilidade dos sistemas;
- Abertura de processo administrativo para aquisição de novos desktops e notebooks, com vistas à atualização do parque tecnológico da instituição;
- Realização de atividades contínuas de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação utilizados nas unidades do APEES.

No âmbito do programa PROGED, participamos de reuniões com a PGE e o TCES para discutirmos a respeito da consulta sobre a eliminação de documentos referentes a prestação de contas anteriores a 1992. Atuamos também na confecção das camisas do evento de 20 anos.

No âmbito do projeto PDS, participamos da construção do modelo de diagnóstico que resultou no sistema DIAGNOSES que se encontra na fase de testes. Participamos também dos estudos e idealização para a criação de um sistema que atenda aos requisitos arquivísticos para que um repositório seja considerado um SIGAD.

No âmbito e-Docs nos municípios, realizamos visitas às prefeituras dos municípios de São Mateus, Bom Jesus do Norte, Alegre e Baixo Guandu, para início de implantação e algumas para avaliar o uso do e-Docs após um ano de implantação.

2. Sites e serviços digitais

No que se refere à gestão, manutenção e evolução dos sites e serviços web institucionais, a Gerência de Tecnologia da Informação desenvolveu ações voltadas à melhoria da



disponibilização de conteúdos digitais, ampliação da transparência e aprimoramento da experiência de acesso dos usuários.

Dentre as principais atividades realizadas, destacam-se:

- Realização de 56 adequações no site institucional do APEES para atendimento às diretrizes da Política de Dados Abertos do órgão, desenvolvidas em parceria com a Unidade Executora de Controle Interno (UECI);
- Atualizações e correções no site institucional, incluindo inserções de obras e relatórios;
- Inserção de obras na página “Teses e Dissertações”, conforme solicitação da Subgerência de Biblioteca e Acervo Bibliográfico (SUBAB);
- Criação do novo assunto “Educação” na seção “Teses e Dissertações”, com a inclusão de 45 obras relacionadas à temática;
- Inserção de Planos de Contratações Anuais (PCA) e Relatórios de Pagamentos, conforme demanda da Gerência Administrativa e Financeira (GAF);
- Realização do *redesign* do site “Caminho do Imigrante”, com atualização da interface e melhorias estruturais, acessível em: <https://caminhodoimigrante.es.gov.br/>.

A Subgerência de Produção Editorial e Multimídia (SUBPEM) atuou fortalecimento da comunicação institucional por meio da produção de materiais digitais e gráficos impressos, presença nas redes sociais com a criação de vídeos e cards, além do apoio a eventos on-line. No período, também foram realizadas a editoração de publicações, o tratamento de imagens, a edição de conteúdos audiovisuais e o desenvolvimento de peças publicitárias, ampliando a presença institucional e a qualidade das ações desenvolvidas.”

Em articulação com a Assessoria de Comunicação, também foram realizados os registros das visitas escolares, o acompanhamento das ações de mediação cultural, a atualização contínua do site oficial e a organização dos fluxos de divulgação das atividades da autarquia. Essas ações incluíram ainda a produção de conteúdos, envolvendo a escrita dos textos e pesquisa histórica e de imagens e o alinhamento das estratégias de divulgação, garantindo maior alcance e consistência. Dessa forma, a subgerência atuou como suporte às demais gerências, contribuindo para dar visibilidade e qualificar a difusão dos trabalhos desenvolvidos.

3. Conteúdo para as Redes Sociais

- O Instagram do APEES ganhou aproximadamente 1.600 novos seguidores entre janeiro e dezembro de 2025;



- Produção de 71 posts (vídeos e carrosséis de fotografias ou ilustrações) no Instagram entre janeiro e dezembro de 2025. Estes materiais também abrangeram a criação do conteúdo escrito e pesquisas historiográficas e imagéticas;
- Inserção de 47 reportagens e notícias no site institucional do APEES;
- Produção de vídeos e fotografias para o Arquivo Itinerante;
- vídeos e cards para publicações de conteúdo para o E-docs (edição de vídeos demonstrativos de treinamentos e implantação do sistema E-docs em prefeituras do Estado;
- Criação de imagens para a página do APEES no Atom (acervo digital);
- Criação da comunicação visual para o evento Caminho do Imigrante 2025: Sinalização, logotipo, site, vídeos e marca;
- Criação de cards para datas comemorativas;
- Vídeos, criação do personagem Progedinho, comunicação visual, apresentação para as apresentações das palestras e cards para a divulgação do evento “Proged: 20 anos de história e transformações”;
- Criação de banners para o site do APEES;
- Participações nos eventos da Gerência de Mediação Cultural (Gamec) com criação de cards de divulgação, convites para as exposições e lançamentos de livros e registros fotográficos durante os eventos;
- Acompanhamento para fotografar as visitas guiadas de estudantes, pesquisadores e organizações sociais ao APEES;
- Criação de logotipos para os projetos Afrogeneses, Proged, Ancestralidades e outras logos em desenvolvimento;
- Criação da comunicação visual e logotipo para o Podcast Arqdoc para a “9ª Semana Nacional de Arquivos”. Edição de um Podcast para o evento, que foi disponibilizado na plataforma Spotify com o tema “O impacto das mudanças climáticas na preservação dos acervos do Espírito Santo”;
- Readequação de design dos logotipos: Pro@rq, Siarq, Arquivo Itinerante, Arqpedia, Diagnoses, Retirantes Cearenses.

4. Projeto gráfico e diagramação

- Finalização de projeto gráfico, capa, tratamento de imagens para os livros “Afro-Brasileiros(as) no Espírito Santo: memórias e trajetórias educacionais” e “O Diário da viagem à província do Espírito Santo”.
- Revista do APEES (em andamento).
- Diagramação do Manual de Digitalização de Documentos – versão 2.



5. Sites disponíveis e em desenvolvimento

O APEES mantém o gerenciamento online de 7 sites na internet. No momento, encontra-se em desenvolvimento o 8º, do projeto Afrogeneses, para o qual já foi concluído a estrutura principal, a proposta do design e a identidade visual. Os sites em atividade são:

- **www.ape.es.gov.br** - site oficial da instituição;
- **www.proged.es.gov.br** – dedicado à publicação das atividades de gestão de documentos, sob a coordenação da GEDOC;
- **www.imigrantes.es.gov.br** – dedicado à publicação da base de dados do Projeto Imigrantes Espírito Santo – sob a coordenação da Subap-GAMEC;
- **www.edocs.es.gov.br** – site de entrada do sistema E-Docs – sob a coordenação da GESTAD;
- **www.caminhodoimigrante.es.gov.br** – dedicado à realização do evento Caminho do Imigrante, sob a coordenação da Subpem-GTI;
- **www.biblioteca.ape.es.gov.br** – página do sistema Koha dedicada à publicação das obras da biblioteca de apoio, sob a coordenação da Subab-GAMEC.
- **atom.ape.es.gov.br/index.php/arquivo-publico-do-estado-do-espírito-santo-4** - site dedicado à indexação e difusão de documentos em formato digital da instituição.

6. Presença nas redes sociais

Instagram:

- APEES: <https://www.instagram.com/arquivopublicoes/>
- Caminho do Imigrante: <https://www.instagram.com/caminho.do.imigrante/>

Youtube:

- APEES: <https://www.youtube.com/@ArquivoP%C3%BAblicoEstadoEs-p8c>

Facebook:

- APEES: https://www.facebook.com/arquivopublicoes?locale=pt_BR
- Caminho do Imigrante:
https://www.facebook.com/CaminhoDoImigrante?locale=pt_BR
- Projeto Imigrantes: https://www.facebook.com/projetaimigrantesES?locale=pt_BR



GERÊNCIA DE ARQUIVO PERMANENTE (GAP)

Gerente – Michel Caldeira de Souza

A Gerência de Acervo Permanente - GAP tem vinculada três subgerências, sendo: Subgerência de Conservação e Restauração – SUBCOR; Subgerência de Documentos Textuais e Cartográficos – SUBTEC e Subgerência de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Especiais – SUBDAIE.

No exercício de 2025, a Gerência de Arquivo Permanente concentrou esforços no atendimento à Sala de Consultas, projetos de digitalização, inserção de objetos digitais e metadados na plataforma de difusão AtoM, produção de inventários, conservação preventiva e acondicionamento, transcrições de inteiro teor, recolhimento e doações de acervos. Destacam-se o aumento no número de documentos disponibilizados para pesquisa, a conclusão de digitalizações relevantes e a continuidade de trabalhos de grande porte (Fundo DOPS; Fundo Educação). Avanços significativos foram registrados na organização e no tratamento de grandes volumes digitais. A seguir, as principais ações e atividades desenvolvidas em 2025.

1. Atendimento — Sala de Consulta

- Documentos disponibilizados a pesquisadores: 312 solicitações atendidas em 2025.
- Comparativo 2024: 238 documentos disponibilizados (aumento absoluto de 74 documentos; crescimento relativo de 31,1%).

2. Digitalização de documentos – fundos e coleções

- Residência do Governador (1955): álbuns Palácio Anchieta e Casa do Governador: 70 fotografias;
- Registros civis: 5 caixas (1955); 5.048 páginas digitalizadas;
- Coleção 3ª Ponte: 6 caixas (1966 – 1989); 3.543 páginas digitalizadas;
- Fundo Educação (1832 – 1941): 118 caixas; 84 livros; total estimado: 72.000 páginas.
- Fundo Christiano Dias Lopes Filho (1942 – 2002): 12 álbuns; 443 fotografias;
- Jornal Caboclo (1901 – 1902): 40 imagens (ed. 1901: 46 páginas; ed. 1902: 86 páginas).
- Coleção Gerson Camata (1983 – 1986): documentário fotográfico da inauguração da nova sede de administração: 20 fotografias digitalizadas. (Concluído)



- Fundo DOPS (1933 – 1985) (Delegacia de Ordem Política e Social do ES), reorganização física e digitalização: 78 caixas; 923 dossiês. (Em andamento)
- Digitalização da Coleção Jerônimo Monteiro (1908 – 1912): 450 itens.

3. Produção de inventários e descrição arquivística

- Fundo Juízo de Direito da Comarca de Itapemirim - JDCl (1830 – 1921), Série Família: elaboração, revisão e publicação no site do inventário: 34 caixas; 774 processos.
- Notícias da Migração Cearense no ES (1878 – 1889) - (Hemeroteca Digital), inventário: 257 ocorrências.
- Fundo Agricultura, Série Navegação e Povoamento (1854 – 1960): elaboração de inventário em nível de item, reorganização física e preparação para digitalização: 162 dossiês. (Em andamento)
- DEC (Década de 70 e 1980), Série Espetáculos Culturais. (Em andamento)

4. Inserção no AtoM (metadados e objetos digitais)

- Série Diretoria Central de Terras e Colonização - DCTC (1854 – 1960), Fundo Agricultura: 493 itens documentais; total aproximado: 200.000 imagens.
- Jornal Correio do Sul: volumes 1983, 1984, 1986–1994 (4.440 páginas).
- Fundo Educação (1832 – 1941): 120 caixas e 116 livros; estimativa de 96.000 páginas.
- Fundo IDAF (1970–1989): 9 álbuns; 1.039 fotografias;
- Governo Gerson Camata (1983–1986): 88 fotografias;
- Fundo Christiano Dias Lopes Filho (1942–2002): 443 fotografias;
- Fundo Juízo de Direito da Comarca de Itapemirim (1830 – 1921), Série Família: 774 processos; 68.866 páginas; (Inserção realizada; restrição de acesso para anos superiores a 2025.)
- Fundo Fábio de Melo Tancredi (1905 – 1940): 208 documentos iconográficos;
- Jornal “O Continente” (1953 – 1955): 166 páginas.

5. Transcrição de inteiro teor

Atendimento e conclusão de 11 pedidos de transcrições.



6. Recolhimento, doação e transferência de acervos

- Doação: acervo da empresa Multieventos (termo de doação recebido em 30/01/2025), doado por Jorge Alencar — ingresso, registro e avaliação técnica realizados.
- Recolhimento: acervo digital da Polícia Militar do Espírito Santo (PMES) — 15/04/2025 — 8 pastas com fotografias e 9 pastas com documentos audiovisuais; — inventariação e acondicionamento provisório realizados.
- Recolhimento, por meio de doação, do acervo de Enrico Ruschi, data-limite: 1916–1997, com inventário e digitalização de 66 itens documentais, dos gêneros iconográfico e textual.

7. Conservação preventiva e acondicionamento

- Acondicionamento com uso de materiais neutros (polipropileno/papel pH neutro), dimensionados para evitar dobras e tensões;
- Confeção de caixas, jaquetas e paspartu conforme características de livros e fotografias;
- Melhoria de suportes físicos existentes, visando preservação e manuseio seguro;
- Limpeza e acondicionamento de películas em batoques e caixas específicas;
- Remoção e desmembramento controlado de livros para digitalização, observando critérios técnicos de conservação;
- Acondicionamento pós-digitalização para preservação dos suportes;
- Diagnóstico do estado de conservação dos documentos atendidos pelo laboratório;
- Manuseio técnico especializado e registro fotográfico sistemático das intervenções;
- Aquisição de dois aparelhos de ar-condicionado para a sala de documentos especiais;
- Aquisição de equipamentos para reprodução de documentos iconográficos e sonoro, incluindo máquina fotográfica, lente, mesa de luz e digitalizador de fitas k7.

8. Outras atividades relevantes

- Organização e gestão de grandes conjuntos de objetos digitais: Fundo Registros Cíveis (280.952 objetos; 2,01 TB) e Fundo Juízo de Direito de Itapemirim, Série Família (68.866 imagens; 649 GB);
- Digitalização do acervo audiovisual, em parceria com a Midiateca Capixaba/Secult, com envio dos itens ao Rio de Janeiro para tratamento técnico e digitalização (processo em andamento), totalizando 63 itens.



9. Metas previstas e execução

9.1. Digitalizações

- Conclusão de digitalizações prioritárias e inserção no AtoM: parcialmente atingida; fundos volumosos (Fundo DOPS 1933 – 1985).
- Série 751 (Fundo Governadoria - 1788 - 1912).
- Série Navegação e Povoamento (1854 – 1960), Fundo Agricultura.
- DEC (Década de 70 e 1980) - fotografias.

9.2. Inventários

- Série Navegação e Povoamento (1854 – 1960), Fundo Agricultura.
- DEC (Década de 70 e 1980) - fotografias.
- Organização da Sala Audiovisual (térreo e Ludovico Persici).
- Acompanhamento da consultoria sobre a climatização do acervo.
- Desenvolvimento de medidas de preservação digital em parceria com outras gerências.

9.3. Recomendações e encaminhamentos

- Planejar a capacidade de armazenamento e políticas de preservação digital (backups, replicação, verificação de integridade).
- Priorizar a conclusão do Fundo DOPS (1933 – 1985).
- Formalizar cronograma de digitalização.

Conclusão

A organização do acervo de documentos do APEES, em seus diversos suportes, é de responsabilidade da Gerência de Arquivo Permanente, que tem por responsabilidade a realização de atividades concernentes ao tratamento técnico arquivístico dos fundos e coleções, de caráter permanente (documentos também considerados como históricos), sua preservação e acesso à informação.



GERÊNCIA DE MEDIAÇÃO CULTURAL (GAMEC)

Gerente – Sergio Oliveira Dias

No ano de 2025 a Gerência de Mediação Cultural manteve como um dos seus focos principais a consolidação da Sala de Consulta do APEES como lugar de acesso à memória institucional, na promoção de ações educativas para melhorar a sua conexão com o público presencial e com o público conectado às nossas redes e plataformas virtuais.

As exposições proporcionaram o encontro do público com documentos pouco conhecidos, como os desenhos artísticos do nosso acervo iconográfico, fotografias e objetos do acervo da instituição ou de doações, como de Fabio Trancredi.

Vale destacar o resultado do projeto “Memórias em 16mm: a cultura capixaba pelas lentes da TV Gazeta – 1975 – 1983”, que contribuiu não apenas para a preservação do acervo audiovisual do APEES, como também, para a divulgação de imagens inéditas do Espírito Santo daquele período.

Na biblioteca de apoio, mantivemos ao longo do ano o processo contínuo de digitalização, com foco nas revistas, periódicos locais (imprensa capixaba) e obras raras do acervo, dando continuidade ao projeto Biblioteca Digital. Para tanto, foi instalado o sistema KOHA, software livre de gestão bibliográfica onde serão indexadas as publicações para organização e acesso ao público.

Para a Coleção Canaã, foram editados e impressos dois livros: os volumes 29 e 30, que tratam sobre a visita de D. Pedro II ao Espírito Santo em 1860 e 11 biografias sobre personalidades afrodescendentes que se destacaram na educação no Espírito Santo.

Além das atividades de mediação na sede da instituição, o APEES mantém seu contato com os municípios do interior do Estado com a presença constante do Arquivo Itinerante, por meio da utilização dos dados do Projeto Imigrantes e em ações educativas, como, palestras em escolas. No âmbito do Projeto Imigrantes, foi desenvolvido um novo relatório de impressão a ser fornecido aos consulentes: trata-se do registro histórico das origens dos sobrenomes mais comuns entre os capixabas.

Em 1º de maio foi realizado o 19º Caminho do Imigrante no percurso que interliga as cidades de Santa Leopoldina e Santa Teresa, na região serrana capixaba. Ao todo, foram 2.450 inscritos, entre caminhantes e ciclistas. O evento foi idealizado pelo APEES e é realizado em parceria com os municípios citados.



Com o objetivo de desenvolver um projeto voltado aos afro-descentes do Espírito Santo, o APEES vem discutindo o projeto Afrogeneses como iniciativa de mediação cultural da instituição.

À Gerência de Acesso e Mediação Cultural – GAMEC estão vinculadas duas subgerências: a Subgerência de Atendimento ao Público – SUBAP e a Subgerência de Acervo Bibliográfico – SUBAB.

1. Exposições e mostras realizadas

- "Entre imagens e documentos: olhares sobre o acervo" - acervo iconográfico do APEES. A mostra de desenhos artísticos sobre papel propôs uma reflexão sobre o papel da arte nos arquivos públicos e como essas obras dialogam com a história e a memória coletiva.
- Montagem da Exposição "O tempo na cidade" – mostra de fotografias e objetos pessoais de Fabio Tancredi. A mostra, organizada pelo professor André Malverdes (Arquivologia/UFES), faz parte do projeto de preservação e a difusão do patrimônio fotográfico produzido pelo engenheiro e fotógrafo Fábio de Mello Tancredi entre as décadas de 1920 e 1940.
- Mostra de filmes, telejornais, resultados do projeto "Memórias m 16mm: a cultura capixaba pelas lentes da TV Gazeta – 1975 – 1983", com o objetivo de divulgar o acervo digitalizado dos telejornais da emissora. Mais do que simples documentos jornalísticos, esses registros configuram uma memória audiovisual que preserva hábitos, linguagens, transformações urbanas, expressões artísticas e a própria construção de um "modo de ser" capixaba. Foram realizados três eventos de lançamento deste projeto que tem a parceria do APEES: Na Sala de Consulta do APEES, no Auditório da Rede Gazeta e no Salão Rosa do CCJE/UFES;
- Mostras temáticas com obras do acervo da Biblioteca de Apoio Maria Stella de Novaes: "Verão Capixaba" e "Povos Originários" na Sala de Consulta. Objetivos: divulgar o acervo da biblioteca e hemeroteca do APEES, valorizando a produção cultural e histórica do Espírito Santo, além de incentivar a visita presencial e o uso do acervo pela comunidade.

2. Livros da Coleção Canaã

- "Viagem de Pedro II ao Espírito Santo (vol. 29): projeto básico, seleção de imagens para a capa, sugestões e revisão ortográfica.



- "Afro-brasileiros/as no Espírito Santo: memórias e trajetórias educacionais: projeto básico, revisão ortográfica, sugestões e apoio ao design da capa. Lançamentos na Assembleia Legislativa do ES e no CCHN/UFES.

3. Revista do APEES

- "Seleção de imagens para ilustração complementar aos artigos da edição do n.º 14 (em edição).

4. Visitas guiadas ao APEES

Acompanhamento presencial a 36 visitas guiadas no APEES totalizando 472 visitantes. Apresentação da instituição, conhecimentos técnicos e científicos, monitoria das exposições e mostras em cartaz na Sala de Consulta. Grupos formados por comitivas de autoridades, alunos de diversos graus e instituições de ensino formal e formação profissional.

5. Atendimento aos consulentes

Referente ao atendimento ao público, presencial e à distância, sob a responsabilidade da Subgerência de Atendimento ao Público - SUBAP, foram realizadas as seguintes atividades:

- 834 atendimentos aos consulentes para pesquisas em geral;
- 603 Registros de Entrada de Imigrantes emitidos na sala de consultas, sendo: 132 entregues presencialmente, 141 enviados pelos Correios e 330 em formato digital (PDF). O documento é fornecido via pagamento de DUA e o total arrecadado foi de R\$ 15.751,74.

6. Arquivo Itinerante

Atendimento presencial realizado pela equipe do APEES, geralmente em fins de semana, em municípios do interior ou da Grande Vitória com o apoio de uma van, dotada de escritório móvel. Ao todo foram emitidos, impressos, 1.031 registros de imigrantes.

- Santa Leopoldina – 26 e 27/04: 129 atendimentos
- Buenos Aires, Guarapari – 18/05/: 82 atendimentos
- Domingos Martins - EMEFM Mariano Ferreira de Nazareth – 24/06: 224 atendimentos
- Domingos Martins – EEEFM Teófilo Paulino – 25/06: 102 atendimentos
- Santa Maria de Jetibá – 28 e 29/06: 409 atendimentos
- Itaguaçu – 05 e 06/09: 115 atendimentos



7. Arquivo Itinerante nas escolas

Atividade que tem por objetivo práticas de ações educativas nas visitas do Arquivo Itinerante nas escolas de ensino médio e fundamental dos municípios visitados, que promovam a valorização da diversidade, combate ao preconceito e inclusão de perspectivas não hegemônicas (indígenas, afro-brasileiras, populares), por meio da construção de narrativas culturais integradas aos temas sociais, ambientais, políticos, artísticos e patrimoniais de forma horizontal e interdisciplinar.

Total de visitas nas escolas: 21 (corresponde às visitas para as ações educativas) totalizando a participação de 769 estudantes.

- Curso de História/UFES
- Biblioteca Municipal Vitória
- EMEF São Vicente de Paulo - Vitória
- EMEF Adilson Silva Castro - Vitória
- Escola COOPEDUCAR - Venda Nova do Imigrante
- EMEFM Mariano Ferreira de Nazareth - Domingos Martins
- EEEFM Teófilo Paulino Domingos Martins
- EMEF Talma Sarmento de Miranda – Cariacica
- EMEF Alfredo Pedro Rabayolli - Vitória

8. E-mails respondidos

- Projeto Imigrantes: 2.415
- Pesquisa/Faleconosco: 2.391

9. Projeto Imigrantes: inserções

- 122 novos documentos
- 16 fotografias
- 6 novos imigrantes adicionados

10. Projeto Cearenses no Espírito Santo

Projeto que tem por objetivo reunir informações documentais, de publicações em jornais e livros sobre a imigração de cearenses no Espírito Santo entre 1878 – 1900. A base de dados contém informações de 2.575 nomes, inseridos e revisados. O APEES pretende divulgar o acervo, em forma de livro, dessa importante informação histórica sobre a contribuição dos nordestinos para a formação da sociedade capixaba, tema inédito no Espírito Santo.



11. Registro da Origem do Sobrenome

Com o objetivo de ampliar o atendimento aos consulentes do Projeto Imigrantes Espírito Santo, o APEES desenvolveu um novo formato de relatório impresso contendo as informações básicas sobre o significado dos sobrenomes mais comuns entre os capixabas: Nesse sentido, foi providenciado um modelo de pré-impresso com o título de “Registro da Origem do Sobrenome” no qual será impresso, conforme a demanda, de dados sobre a origem dos sobrenomes obtidos em publicações sobre o tema e junto à base de dados do Projeto Imigrantes, dentre outras fontes. Em 2025 foram elaboradas a descrição de 300 sobrenomes.

12. Participação em eventos institucionais, culturais e educativos

- O APEES integrou da programação da “9ª Semana Nacional de Arquivos”, coordenada pelo Arquivo Nacional, com a temática “Mudanças climáticas: preservação e acessibilidade”, participando da palestra “Preservação e Conservação de Documentos na Perspectiva da Contribuição do Ambiente Digital – Riscos e Benefícios” e do lançamento do *podcast*: ARCDOC: “o Impacto das Mudanças Climáticas na Preservação dos Acervos do Espírito Santo”. Auditório da Biblioteca Central da UFES. Entre os dias 11 e 12 de junho/2025.
- “Jornada 20 anos do Instituto Elimu na FAFI: participação na mesa de debates sobre a importância do Instituto, sua contribuição para a valorização da história afro-brasileira no ES e a parceria com o APEES.
- Palestras no evento de lançamento oficial do Projeto “Memórias em 16mm: a cultura capixaba pelas lentes da TV GAZETA – 1975 – 1983”, com a exibição do *making of* e apresentação do acervo digitalizado.

13. Aquisições

Aquisição de quatro “praticáveis”, tipo biombo, com capacidade para 32 quadros, para suporte das exposições na Sala de Consulta. Objetivo: prover a área expositiva com equipamentos que possam ser adaptados aos diversos modelos de apresentação, tais como banners, plotagens e quadros com molduras. Foram adquiridos novos bibliocantos e novas caixas bibliográficas em substituição ao modelo anterior, proporcionando melhores condições de conservação ao acervo bibliográfico.

14. Apoio à preservação do acervo físico

- Elaboração de catálogo sumário dos filmes documentários do Acervo Audiovisual do APEES, para o Projeto de Digitalização desenvolvido pela MEDIATECA Capixaba, da Secult;



- Projeto Básico e Diagnóstico para a restauração e digitalização do acervo da Série Accioly, 383 e novas séries (Grupo Documental Governadoria) referentes à escravidão no Espírito Santo;
- Restauração de quatro desenhos sobre papel de grandes dimensões (acervo iconográfico do APEES), para a exposição “Entre imagens e documentos: olhares sobre o acervo”.

15. Estruturação da Biblioteca Digital

Ampliação do acesso digital ao acervo bibliográfico. Desde 2024, a SUBAB vem estudando a viabilidade de implantação de uma biblioteca digital para o APEES. Em 2025, a proposta foi amplamente acolhida, e com o apoio da GESTAD passamos a desenvolver o site institucional utilizando o sistema KOHA, *software* livre de gestão bibliográfica amplamente reconhecido. Essa iniciativa representou um passo fundamental para modernizar o acesso ao acervo e aproximar o público dos conteúdos preservados pelo APEES. No ano de 2025, catalogamos e inserimos 63 obras no nosso site da biblioteca digital (www.bibliotecadigital.es.gov.br).

16. Digitalização de obras raras e revistas

Durante o ano de 2025 foram digitalizadas e disponibilizadas para acesso um total de 131 obras raras (1840- 1919) e 20 títulos de revistas, de 1950 a 2000.

17. Acervo de jornais

No período, foram inventariados todo o acervo de jornais guardados pela instituição, totalizando 257 títulos.

É importante destacar que o acervo de Leis, Decretos, Mensagens e Relatórios de Governo encontra-se 100% digitalizado e já disponível no site institucional do APEES, consolidando um marco na política de acesso à informação e difusão da memória capixaba.



ASSESSORIA TÉCNICA (ASTEC)

Lucas Rodrigues Barreto e Juliana Lucide Rangel

No exercício de 2025, a Assessoria Técnica (ASTEC) atuou no apoio estratégico à gestão institucional do APEES, com foco na articulação interna, no acompanhamento de projetos e no fortalecimento de parcerias institucionais. Suas atividades concentraram-se na mediação e organização de reuniões institucionais e gerenciais, totalizando 50 reuniões de alinhamento interno, contribuindo para a definição de prioridades e o monitoramento das ações do órgão.

A ASTEC acompanhou projetos estratégicos, com destaque para o Afrogeneses, além de apoiar iniciativas de difusão, como o lançamento do podcast Arqdoc. Também atuou na promoção de visitas técnicas e na participação em eventos institucionais e científicos, favorecendo o intercâmbio de experiências e o fortalecimento de redes de cooperação.

No âmbito da articulação institucional, promoveu o diálogo com órgãos públicos, instituições acadêmicas e entidades culturais, ampliando parcerias voltadas à gestão documental, preservação da memória e difusão do conhecimento. Destaca-se, ainda, o apoio à Revista do Arquivo Público (RAPEES), bem como a elaboração de pareceres técnicos e a emissão de cartas de anuência para uso do acervo.

No apoio à Gestão Administrativa e do Controle Interno, a ASTEC, desempenhou, também, papel transversal e integrativo, atuando diretamente no suporte operacional das unidades que compõem a gerência administrativa e financeira. Essa colaboração manifestou-se na execução das atividades rotineiras das subgerências de Recursos Humanos, Planejamento e Orçamento, além da área Financeira e Contábil.

Para além do suporte às atividades finalísticas, a atuação estendeu-se ao aprimoramento da governança institucional no âmbito das contratações públicas. Como entrega estratégica, a ASTEC coordenou a elaboração de uma Planilha de Matriz de Riscos especificamente desenhada para o monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA).

Este instrumento de gestão foi desenvolvido com o objetivo de identificar precocemente vulnerabilidades e gargalos nos processos de compra, estabelecendo mecanismos de controle que conferem maior previsibilidade às aquisições.

Como resultados, evidenciam-se o fortalecimento da integração entre setores, a melhoria na organização dos processos internos, o avanço nas parcerias institucionais e o aprimoramento do acompanhamento dos projetos estratégicos, consolidando a ASTEC como instância de apoio à governança e ao desenvolvimento institucional do APEES.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O exercício de 2025 representa um marco significativo na trajetória do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES), consolidando um ciclo de transformações institucionais iniciado com sua recente constituição como autarquia. Esse novo arranjo jurídico-administrativo não apenas ampliou a autonomia da instituição, como também fortaleceu sua capacidade de planejamento, execução e inovação, alinhando suas práticas às demandas contemporâneas da gestão pública e da sociedade da informação.

Ao longo do período, observou-se a atuação integrada das diversas gerências e unidades administrativas, evidenciando um modelo de governança orientado por resultados, cooperação institucional e compromisso com a excelência. Destacam-se os avanços na gestão documental, com a consolidação de instrumentos técnicos, a ampliação do suporte aos órgãos e municípios, com a elaboração da proposta de implementação do Sistema Estadual de Arquivos, o Projeto Preservação Digital (PDS), em parceria com a Fapes e Ufes, e o fortalecimento do Programa de Gestão Documental (Proged), que reafirma o papel do APEES como órgão central da política estadual de arquivos.

No campo da transformação digital, o fortalecimento e a expansão do Sistema E-Docs consolidaram-se como um dos principais vetores de modernização administrativa no Estado, promovendo ganhos expressivos em eficiência, transparência, sustentabilidade e controle da informação. A atuação articulada entre as áreas de tecnologia e gestão documental evidencia a maturidade institucional no enfrentamento dos desafios da preservação digital e da governança da informação. Para melhor gerenciamento dessa política digital, criamos Grupo Interno para Projetos de Gestão e Preservação de Documentos Digitais (GTGED), composto por representantes das três gerências afins: GESTAD, GEDOC e GAP para melhor integração, definição das ações e das prioridades do E-Docs enquanto SIGAD (Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos) para o Governo do Estado, para os municípios e para os cidadãos capixabas.

A Gerência de Arquivo Permanente avançou de forma consistente no tratamento técnico, preservação e difusão do acervo histórico, ampliando o acesso à informação e garantindo a salvaguarda do patrimônio documental capixaba, especialmente, com a organização e digitalização de milhares de páginas de documentos, já disponíveis *online*. Paralelamente, as ações de mediação cultural reforçaram o compromisso institucional com a democratização do acesso, a valorização da memória e o fortalecimento da identidade cultural, da diversidade étnica capixaba, aproximando o APEES da sociedade por meio de exposições, lançamento de livros, projetos educativos e iniciativas itinerantes.



Por iniciativa do APEES, foram promovidas, ao longo de 2025, diversas reuniões internas e externas voltadas ao desenvolvimento do Projeto Afrogeneses. Nesse contexto, a instituição tem buscado estabelecer parcerias estratégicas com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), órgãos públicos estaduais, especialmente nas áreas da saúde e dos direitos humanos, além de entidades da sociedade civil e associações dedicadas à valorização da cultura negra capixaba, reafirmando o compromisso do APEES com a diversidade, a inclusão e a preservação do patrimônio cultural.

No âmbito administrativo, a estruturação da Gerência Administrativa e Financeira contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de planejamento, execução orçamentária, gestão de pessoas e controle interno, assegurando maior eficiência, transparência e conformidade na aplicação dos recursos públicos. Destaca-se, ainda, o papel estratégico da Assessoria Técnica na articulação institucional, no acompanhamento de projetos e no aprimoramento dos instrumentos de governança.

Importa ressaltar que, embora avanços expressivos tenham sido alcançados, permanecem desafios estruturais e operacionais, especialmente no que se refere à ampliação do quadro técnico especializado, à consolidação de políticas de preservação digital em larga escala, à contratação de serviços de segurança, à substituição do sistema de ar-condicionado, à realização de obras de manutenção predial e à contínua evolução dos sistemas e processos institucionais. Tais desafios, contudo, são enfrentados com planejamento, capacidade técnica e visão estratégica, elementos que se mostraram presentes ao longo de todo o exercício.

Dessa forma, o APEES encerra o ano de 2025 reafirmando seu compromisso com a gestão eficiente dos documentos públicos, a preservação da memória institucional e o fortalecimento da cidadania por meio do acesso à informação. Com bases sólidas, avanços consistentes e perspectivas promissoras, a instituição se posiciona de forma estratégica para os desafios futuros, consolidando-se como referência nacional em gestão documental, preservação digital, difusão do patrimônio arquivístico e fortalecimento da cidadania.

Vitória, 26 de março de 2026.

CILMAR CESCO NETTO FRANCISCHETTO

Diretor Geral

Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CILMAR CESCINETTO FRANCISCETTO

DIRETOR GERAL

APEES - APEES - GOVES

assinado em 26/03/2026 12:43:54 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/03/2026 12:43:54 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CILMAR CESCINETTO FRANCISCETTO (DIRETOR GERAL - APEES - APEES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-CF1D5F>