

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE GESTÃO REFERENTE AO ANO DE 2021

O presente Relatório de Gestão aborda os aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial. Está organizado de modo a permitir uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo – APEES, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito da instituição no exercício de 2021, em atendimento ao que determina o Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013.

INTRODUÇÃO

Criado oficialmente como *Arquivo Público Espírito-Santense* pelo Decreto nº 135, de 18/07/1908 pelo então Presidente do Estado, Jerônimo de Souza Monteiro, vinculado à Secretaria Geral do Governo; transformado pela Lei nº 3.932, de 14/05/1987, em órgão de regime especial e reestruturado pela Lei Complementar nº 47, de 22/03/1994, como Arquivo Público Estadual - APE. A instituição passou a se denominar **Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES** por meio da Lei Complementar nº 370, de 29/06/2006. Está vinculado atualmente à Secretaria de Estado da Cultura – SECULT, com a missão de realizar a gestão de documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Estadual, bem como tratar os documentos públicos após o cumprimento das razões pelas quais foram gerados. A instituição tem como âmbito de ação:

- Coordenar as atividades de destinação final dos documentos, produzidos e recebidos pela administração pública estadual, em decorrência do cumprimento de seus objetivos institucionais;
- Autorizar a eliminação dos documentos públicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os quais cumpriram seus valores legais/administrativos, estabelecidos em tabela de temporalidade;
- Propor normativos e procedimentos técnicos necessários à execução da gestão documental, bem como gerenciar o Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo - Proged;
- Promover a preservação e o acesso aos documentos permanentes sob a sua guarda;
- Arranjar e descrever documentos de arquivo, independente do suporte, com base nas metodologias arquivísticas, com a elaboração e disponibilização de instrumentos de pesquisa;
- Realizar atividades de transcrição de documentos, com a emissão de certidões de inteiro teor;

- Executar a reprodução de documentos, em diversos suportes, tais como microfiches, negativos, papel, mídias digitais, conforme a demanda dos consulentes, bem como preservar os suportes originais e facilitar a difusão dos mesmos;
- Realizar o tratamento documental adequado, com o objetivo de garantir a conservação dos documentos históricos sob sua guarda;
- Executar a restauração, higienização e acondicionamento, bem como acompanhar as ações de manuseio e reprodução dos documentos, visando à manutenção adequada dos suportes originais;
- Apoiar pesquisas histórico-culturais estimulando a produção do conhecimento e a divulgação do acervo;
- Manter aberta ao público a Sala de Consultas, em dias e horários predefinidos, para recepção, orientação e a realização de pesquisas nos documentos da instituição;
- Orientar os pesquisadores quanto aos procedimentos de pesquisa, utilização dos equipamentos e documentos; as solicitações de serviços, incluindo-se o atendimento à distância;
- Gerenciar a coleção de obras da biblioteca de apoio;
- Realizar atividades de Mediação Cultural, como: exposições, publicações de livros, revistas, dentre outros produtos e eventos, com vistas à divulgação do acervo, promovendo a história e a cultura capixaba;
- Manter atualizadas as bases de dados nas páginas da instituição na internet, com a inserção de novas informações e publicações de documentos digitalizados, além da divulgação das atividades do órgão nas redes sociais oficiais, contribuindo para promoção do acesso às informações e a transparência institucional.

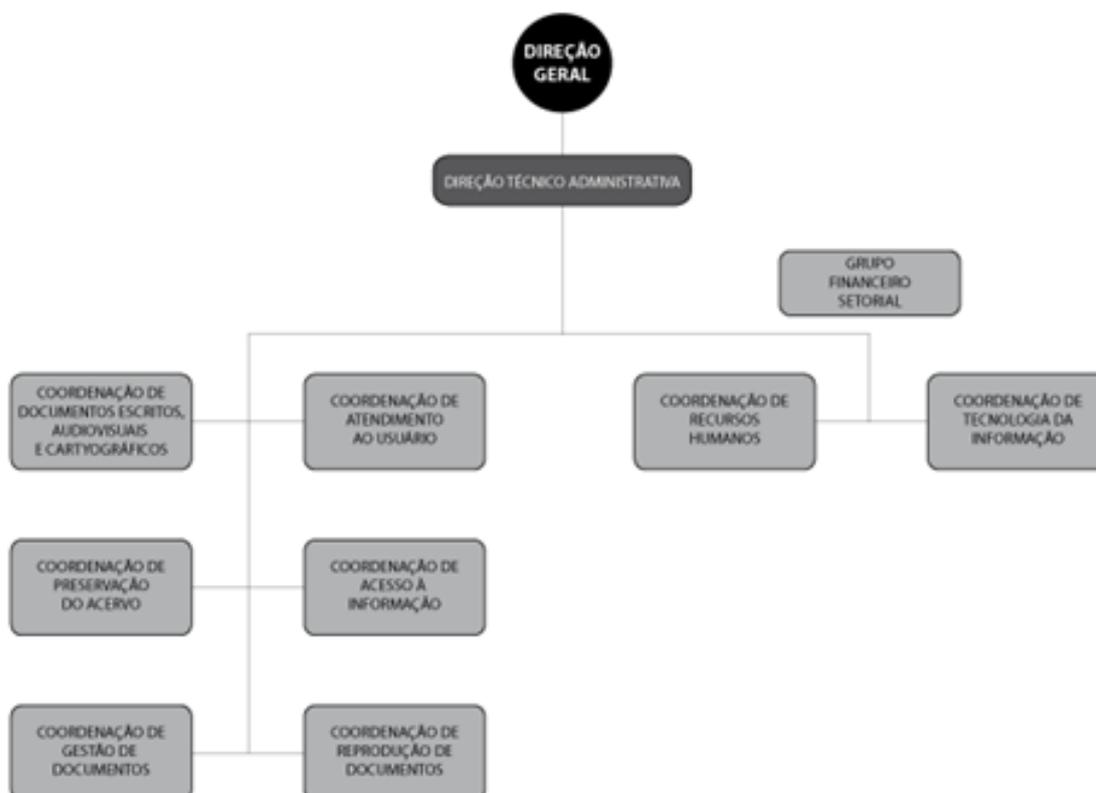
Em suma, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo é a instituição responsável pela gestão documental e guarda dos documentos gerados pelos diversos órgãos e secretarias do Poder Executivo Estadual, classificados conforme a procedência, formando assim os fundos documentais, sendo estes preservados em caráter definitivo, em função do seu valor probatório, histórico ou informativo. A instituição guarda ainda documentos de outras origens, sejam públicas ou privadas.

Com base nessas prerrogativas, o APEES tem como missão promover a política estadual de arquivos, definida pela legislação arquivística, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do Estado do Espírito Santo, a fim de garantir ao governo e à população o acesso seguro e eficaz à informação, além de incentivar e produzir conhecimento científico e cultural.

ORGANOGRAMA E RECURSOS HUMANOS

Conforme o organograma, o órgão possui um Diretor Geral, um Diretor Técnico Administrativo e oito Coordenações. Também compõe o quadro de servidores do órgão: dois Assessor Técnico, um Assessor Especial, sete Agente de Serviço I, um Supervisor de Atividades, um Chefe de Grupo Financeiro. O órgão conta com dois servidores efetivos, Especialistas em Desenvolvimento Humano e Social (sendo um historiador e uma arquivista) e um remanejado: Assessora de Comunicação. No total, são 25 servidores e um estagiário. O APEES vem discutindo com a SECULT e SEGER para adequação e

melhoria do quadro salarial e de servidores da instituição. A última reestruturação ocorreu em 2006. O objetivo do órgão é a isonomia com o quadro da Administração Direta do Governo do Estado.



RECURSOS FINANCEIROS

O orçamento do ano-exercício de 2021 do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo obteve seus valores aprovados pela lei nº 11.231, de 07 de janeiro de 2021, cuja despesa total fixada inicialmente foi de R\$ 1.715.980,00 (um milhão, setecentos e quinze mil, novecentos e oitenta reais). No decorrer do exercício, foram realizados Créditos Suplementares de Investimento, que provocou um acréscimo global da despesa autorizada em R\$ 2.093.440,00 (dois milhões, noventa e três mil, quatrocentos e quarenta centavos).

As despesas realizadas somaram um total de R\$ 1.608.320,37 (um milhão, seiscentos e oito mil, trezentos e vinte reais e trinta e sete centavos), sendo R\$ 1.063.616,43 (um milhão, sessenta e três mil, seiscentos e dezesseis reais e quarente e três centavos) com pessoal e encargos sociais; R\$ 533.825,94 (quinhentos e trinta e três mil, oitocentos e

vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos), com outras despesas correntes e R\$ 10.878,00 (dez mil, oitocentos e setenta e oito reais) com investimentos. Também foi descentralizado para o DER-ES o valor de R\$ 377.459,64 (trezentos e setenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos), para realização de obras em todo o imóvel sede do APEES, para substituição e instalação de sistemas de proteção contra incêndio e outros sinistros, conforme Termo de Cooperação 001/2021.

Confira na tabela a seguir os valores das despesas:

CATEGORIA/GRUPO DE DESPESA/MODALIDADE/NATUREZA	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS	TOTAL	REALIZADA	DIFERENÇA
40 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA					
DESPESAS CORRENTES					
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.074.610,00	0,00	1.074.610,00	1.063.616,43	10.993,57
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	610.455,00	0,00	610.455,00	533.825,94	76.629,06
Total Despesas Correntes	1.685.065,00	0,00	1.685.065,00	1.597.442,37	87.622,63
DESPESAS DE CAPITAL					
INVESTIMENTOS	408.375,00	0,00	408.375,00	10.878,00	397.497,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Despesas de Capital	408.375,00	0,00	408.375,00	10.878,00	397.497,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do órgão	2.093.440	0	2.093.440	1.608.320	485.120

Tabela 1 – Comparativo das despesas fixadas com as despesas realizadas referente ao ano de 2021.

SETOR ADMINISTRATIVO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Durante o Exercício de 2021 foram realizadas as seguintes compras/aquisições para atender as demandas deste APEES:

- Doze (12) micromputadores com respectivos monitores de vídeo – a adesão à ARP Nº 20/2020 do Ministério do Público do Estado do Espírito Santo ocorreu no Exercício de 2020, contudo em decorrência da pandemia da COVID-19 os computadores foram entregues em abril de 2021; 4 purificadores de água; 8 estantes de aço e um aparelho de ar condicionado, tipo split, com serviço de instalação, para organização do acervo cinematográfico; 125 caixas (com 100 unidades cada) de luvas descartáveis para procedimento e 2.500 caixas de arquivo box para o acondicionamento adequado dos documentos históricos; serviço de confecção de 2.000 Formulários do Registro de Entrada de Imigrante, visando atender o Projeto Imigrantes; aquisição de 02 certificados digitais de pessoa física e jurídica; serviço de recarga dos 29 extintores de incêndio, dentre outros produtos e serviços.

GESTÃO DE DOCUMENTOS- COGED

A Coordenação de Gestão de Documentos-COGED é responsável pelas atividades arquivísticas internas do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo- APEES, tais como: organização e arquivamento de documentos correntes e intermediários, elaboração da

listagem de eliminação de Documentos em papel, ponto focal para as questões relacionadas a implantação do sistema e-Docs, dentre outras. De acordo com a Legislação Estadual e Federal vigentes, compete também a COGED o assessoramento aos órgãos do Executivo Estadual desde a produção até a destinação final dos documentos por meio das normas procedimentos do Programa de Gestão do Governo do Estado do Espírito Santo- PROGED, o qual o APEES atualmente é coordenador.

Em 2021 as atividades desenvolvidas pela coordenação, resultaram nas seguintes entregas:

Emissão de Parecer Técnico

- 2 Visitas técnicas a fim de tratar de assuntos relativos à gestão de documentos;
- 3 aprovações de terceirização de serviços de arquivo e correlatos (SETADES, SESA, SEGER);
- 2 aprovações de Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos (TTD) das atividades-fim (CEASA, IJSN);
- 10 aprovações de Eliminação de Documentos (SEMOBI, SEFAZ, FAPES, SECONT (2), SEJUS, IPEM (2), FAMES e SEP);

Em média, são realizados cinco atendimentos diários, via telefone, para sanar as mais diversas dúvidas, tais como: utilização do sistema e-Docs, organização, classificação e eliminação de documentos; atendimentos contínuos via e-mail; cadastro e Gestão dos Planos de Classificação de Documentos das atividades meio e fim nos sistemas SEP e e-Docs;

Participação efetiva nas reuniões semanais do grupo de trabalho para desenvolvimento e implantação do Sistema e-Docs;

Durante o mês de agosto, todos os órgãos e entidades do Executivo Estadual foram visitados, para levantamento de dados a fim de atualizarmos o diagnóstico arquivístico, que havia sido realizado em 2015.

Programa de Gestão Documental - PROGED

Além das atividades relacionadas acima que ocorrem em razão das demandas provenientes do PROGED, o trabalho da COGED em parceria com o Comitê Gestor do Programa resultou também nas seguintes entregas:

- Total de 15 reuniões do Comitê gestor do PROGED; 1 (uma) reunião com as Comissões de avaliação de documentos (CADS) de todos os órgãos e secretarias, para tratar de assuntos diversos relativos à gestão de documentos;
- Capacitação de servidores por meio de cursos voltados para Gestão de documentos na ESESP, sendo: Classificação de Documentos em Sistemas – 10 turmas; Gestão Documental (documentos em papel) – uma turma; Noções Básicas de Digitalização de Documentos – 6 turmas; Elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos – uma turma;
- Realização de 7 reuniões para a elaboração do Manual de Digitalização de Documentos- Versão 1; Elaboração da Minuta do Decreto de Digitalização;

Apresentação da Minuta de Política de Preservação Digital; Publicação do Manual de Digitalização de Documentos em julho de 2021;

- Atualizações das informações no novo site do PROGED;
- Acompanhamento das atualizações das CADS;
- Capacitação dos membros do Comitê Gestor do PROGED em “Metadados” ministrado pela Jussara Teixeira;
- Elaboração de Informativos mensais, com assuntos relacionados à Gestão de Documentos: Informativo 01/2021 e Informativo 02/2021.

Preservação Digital

Em maio de 2021 foi entregue a Minuta de Política de Preservação Digital que foi elaborada em parceria com a UFES. A política foi apresentada aos gestores da SEGER, PRODEST e APEES a fim de expor a necessidade de priorizarmos a pauta e os impactos financeiros e nos sistemas de gestão de documentos utilizados pelo Governo do Estado.

Em 2022 será publicada a Comissão de Preservação Digital que deverá atuar na publicação da política bem como de outros estudos necessários para a implantação da política.

Arquivo Central - ARCE

Em 2021, os servidores da COGED se dedicaram a implantação do Arquivo Central, que tem previsão de início das suas atividades em 2022.

Ao longo de 2021, foram realizadas 20 reuniões com o Grupo de Trabalho a fim de elaborar o Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar. Também foram realizadas reuniões com gestores de órgãos e entidades para tratar as questões de cunho estratégico, logístico e financeiro do projeto.

Principais Ações previstas para 2022

- Elaboração do Manual de Digitalização – versão 2;
- Publicação da Comissão de Preservação Digital;
- Acompanhamento das atividades da Comissão de Preservação Digital;
- Publicação do Decreto de Digitalização de Documentos;
- Definição de novos requisitos arquivísticos do sistema e-Docs;
- Promover ações para que todos os órgãos elaborem e/ou atualizem os PCDs e TTDs das suas atividades-fim;
- Publicações de informativos mensais;
- Acompanhar os trâmites legais, administrativos e financeiros para implantação do Arquivo Central.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO - COATEN

Seguem abaixo os dados estatísticos, mensuráveis, referentes ao atendimento ao público, presencial e à distância, sob a responsabilidade da Coordenação de Atendimento ao Usuário - COATEN, referentes ao ano de 2021:

Atendimentos presenciais

Imigrantes: 140
Outras Pesquisas: 523
Total: 663

Visitas escolares

Obs.: Em função da pandemia da Covid-19, não houve visitas de alunos no ano de 2021.

Pedidos de reprodução de documentos

Pedidos: 114
Itens: 240
Páginas/imagens: 1.981

E-mails respondidos

Imigrantes: 2.669
Outras pesquisas: 1.855
Total: 4.524

Registros de Entrada de Imigrante

Emitidos na Sala de Consulta (presencial): 251
Enviados pelo Correios: 362
Total emitido: 744
Enviados por e-mail (digital): 131
Imigrantes Inseridos: 105

Obs.: Os Registros digitais começaram a ser emitidos a partir de 15 de setembro de 2021. No total, foram recolhidos, via DUA, por este serviço o valor de R\$ 10.424,00 (dez mil, quatrocentos e vinte e quatro reais)

Ressalto que, devido ao combate à pandemia da Covid-19, o atendimento presencial foi suspenso no fim do mês de março até o início do mês de maio. Desde então, o atendimento presencial é feito por agendamento.

Devido ao combate à pandemia da Covid-19, o atendimento presencial foi suspenso de março até a metade do mês de maio. Desde então, o atendimento presencial é realizado por agendamento. Pelo mesmo motivo, não foram realizadas atividades de atendimento aos municípios do interior e da Grande Vitória por meio do Programa Arquivo Itinerante. Ficou também cancelada a 17ª edição do Caminho do Imigrante.

Além dos dados apresentados acima, o setor também realiza o atendimento à distância, via telefone, e nas respostas via mensagens e comentários nas redes sociais da instituição. Tal prática é também realizada por diversos servidores da instituição.

Configura-se também como atendimento ao público o acesso diário às páginas da instituição na internet, as quais são alimentadas diariamente, com a publicação de imagens de documentos, fotografias, vídeos, som.

Além das páginas nas redes sociais, o APEES mantém atualizadas três páginas na internet, sendo: www.ape.es.gov.br, página oficial, disponível desde 1998.

A página www.imigrantes.es.gov.br (desde 2008, que dispõe de dados referentes às entradas de imigrantes no Espírito Santo) e a página dedicada ao Programa de Gestão Documental: www.proged.es.gov.br, também disponível há mais de dez anos.

Em 2020 foi publicada a página específica para a produção, publicação e o acesso à Revista do APEES, por meio do software online *Open Journal System – OJS*, no seguinte endereço: <https://periodicos.ufes.br/revapees/index>.

Além dos sites citados, o APEES utiliza outras plataformas para gerenciamento e divulgação dos documentos, como: www.memoriasreveladas.gov.br, em parceria com o Arquivo Nacional, onde estão publicados os documentos relativos do Fundo DOPS, reunidos durante a Ditadura Civil Militar, que foram microfilmados e digitalizados pelo APEES.

Para o gerenciamento e publicação dos documentos permanentes, o APEES utiliza o software livre Atom, produzido pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA, em inglês), no seguinte endereço: <http://atom.beta.es.gov.br/index.php/arquivo-publico-do-estado-do-espírito-santo>.

A página familysearch.org contém os documentos do APEES que foram digitalizados em 2019, cerca de 2,2 milhões de páginas, fruto da parceria com a Associação Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias.

ACERVO DOCUMENTAL - CODEAC

A organização do acervo de documentos do APEES, em seus diversos suportes, é gerenciada pela Coordenação de Documentos Escritos, Audiovisuais e Cartográficos – CODEAC, que tem por responsabilidade a realização de atividades concernentes ao tratamento técnico arquivístico nos fundos e coleções, de caráter permanente (documentos também considerados como históricos) e acesso à informação, guardados pelo APEES. Em 2021, podemos ressaltar as seguintes ações:

Revisão de Instrumentos de Pesquisas

- Revisão e atualização no site: Fundo Agricultura;
- Organização do Acervo Fotográfico A Tribuna – 500 Fotografias;

- Coleção Paulo Bonino: Catálogo, Digitalização de fotografias e inserção no Atom (84 quadros).

Cópias de Segurança

- Fundo Agricultura: totalizando, 252 Gb – 26.691 arquivos, 934 pastas;
- Fundo Polícia Civil, Prontuários Brasileiros: 2,10 Tb;
- Fundo Polícia Civil, Prontuários Estrangeiros: 256 Gb;
- Registro Cíveis: 5 Tb – 580.488 itens.

Inventário e Organização

- Jayme dos Santos Neves - 756 itens;
- Justiça Eleitoral – 91 caixas;
- Cartazes DEC (em andamento) – 957 Cartazes inventariados;
- Prêmio DOM LUIZ – 5 caixas;

Digitalização de Acervos

- Digitalização dos clippings do acervo de Setembrino Pelissari – 4.977 Páginas – 130 Gb;
- Livros Avulsos (4 Exemplares), sendo 3 Disponibilizados no site do Arquivo em formato PDF;
- Cartazes DEC (em andamento) – 350 digitalizados;
- Acervo Jayme dos Santos Neves – 169 Gb;
- Paulo Bonino – 8,65 Gb;
- Coleção Maria Verônica da Paz (digital - 28 Gb – 398 itens documentais);
- Deputado Darcy Castello de Mendonça (9,53 Gb – 500 itens documentais).

Recolhimentos de Acervos Públicos e Privados

- Fundo Secretaria de Estado de Governo - SEG – Recolhimento de 34 Livros, do período de 2001 a 2009, contendo Ofícios do Governador; 554 Livros contendo Decretos Normativos de Pessoal - Singulares e Regulares, do período de 1969 – 2016; e 98 Livros com Leis e Autógrafos de Leis de 1976 a 2016;
- Coleção Guilherme dos Santos Neves (digital – 112 Gb - 1.006 Itens documentais);
- Coleção Paulo Sérgio Borges (físico – 50 itens documentais);
- Coleção Maria verônica da Paz (digital -28 Gb – 398 itens documentais);
- Deputado Darcy Castello de Mendonça (digital – em andamento);
- Inventário Educandário Alzira Bley (digital – 33 Gb – 1.298 itens documentais);
- Coleção José Celso Claudio (283 Fotografias; 33 Itens Textuais – 400 páginas – Digital 34 Gb 1.275 itens).

Visitas Técnicas

- SEMOBI – Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura: formalização de processos;
- SEG – Secretaria de Estado de Governo, diagnóstico do acervo dos Atos Administrativos visando o recolhimento e Elaboração da Listagem de Recolhimento dos Atos Administrativos (encadernados).

Transcrições de Inteiro Teor

- Foram emitidas 15 certidões, assinadas via E-docs, totalizando R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais, recolhidas via DUA, diretamente ao caixa único.

Guia de Serviços

- Atualizações e Inserções dos serviços prestados pelo APEES à população capixaba. Encontram-se disponível no Conecta Cidadão.

Publicação da Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

- Dossiê Nº08: Justiça, cidadania e direito na História do Espírito Santo;
- Dossiê Nº 09: Imprensa, intelectuais e circulação de ideias no Espírito Santo.

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

O setor de microfilmagem da instituição, que funcionava desde os anos 1980, foi desativado em 2021 com a instalação da digitalizadora de documentos, para grandes formatos, fornecida pela Secult. Os modernos meios de reprodução de documentos substituem por completo as necessidades de reprodução de documentos do órgão, com custos reduzidos, substituindo-se por inteiro a microfilmagem. Por outro lado, tornou-se muito dispendiosa a manutenção dos equipamentos e aquisição dos insumos para a reprodução em microfimes.

Deste modo, é realizada a digitalização rotineira de documentos, de diversos fundos e coleções, além daqueles solicitados pelos pesquisadores e para o Projeto MEDIATECA, da Secult.

Preparo, restauração e digitalização de jornais

Em 2021 foram preparados para digitalização 131 volumes de jornais, conforme relação abaixo:

- *Folha do Dia*: 1960 (junho, agosto e maio) 1961 (janeiro a maio);
- *Folha da Cidade*: 1960 (janeiro a agosto);
- *Tribuna de Januário*: 1963 (novembro e dezembro);
- *O Alegrense*: 1967 (agosto e outubro);
- *O Município*: 1969 (março);
- *Arauto*: 1952 a 1964 (janeiro a dezembro);
- *O Estudante*: 1965 (agosto);
- *Cachoeiro*: 1911 a 1912;
- *Correio Popular*: 1980 e 1981;
- *Monitor Campista*: 1980 a 1981;
- *Folha Da Cidade*: 1958 a 1960;

Foi realizada a digitalização do jornal *Correio do Sul* totalizando 10.982 páginas do periódico, referentes ao período de 1930 a 1960.

PRESERVAÇÃO DO ACERVO - COPAC

A Coordenação de Preservação do Acervo - COPAC realiza a higienização, restauração e acondicionamento de documentos diversos do acervo do APEES e também visitas técnicas de orientação a outras instituições e municípios

Trabalhos Conservação/Restauração

- Preparação para digitalização dos jornais “Correio do Sul” de Cachoeiro do Itapemirim.
- Treinamento dos funcionários para desencadernação dos volumes, planificação de dobras e reparos em rasgos e furos.
- Higienização e reparos de documentos diversos para pesquisadores da Sala de Consultas (documentos do TRE/ES).
- Separação e Higienização de acervo de fotos de “A Tribuna” (4 caixas de arquivo do tipo polionda).
- Limpeza e processamento de filmes em película para conservação.

Consultas ao Acervo Audiovisual

Atendimento aos consulentes do acervo audiovisual e iconográfico do acervo DEC/ES. Produtores locais e de fora do Estado.

Este ano o audiovisual do APEES marcou presença nos Estados Unidos (New York City/através da plataforma Cinelimit) em catálogo de filmes sobre os pioneiros do cinema brasileiro, com “Cenas de Família” de Ludovico Persici. Além do catálogo, o filme ficou em exibição gratuita durante 30 dias na plataforma de streaming norte-americana em mostra de filmes do Espírito Santo.

Acervo iconográfico

- Preparação e tratamento de acervo iconográfico impresso (cartazes) do fundo DEC/ES, para digitalização por intermédio do Projeto “Midiateca Capixaba”.
- Participação como mediador do APEES (junto com Michel Caldeira – CODEAC/APEES) no grupo de apoiadores para a estruturação da plataforma “Midiateca Capixaba”, com reuniões virtuais e presenciais.

Reestruturação das salas de guarda

- Reforma do espaço de guarda dos filmes em suporte película (filmes cinematográficos) com aquisição de aparelho condicionador de ar e estantes para acondicionar o acervo.
- Projeto para aquisição, para 2022, de estojos e batoques para acondicionamento dos rolos de filmes.

Apoio à Mediação Cultural

- Participação nos projetos e na organização das exposições na Sala de Consultas do APEES, que após um ano e dez meses foi reaberta para visitas presenciais: Exposições: “Mazzei-40 Anos de Saudade” e “Acervo Fotográfico de José Celso Cláudio”; Projetos premiados nos Editais de Cultura da SECULT/ES 2020/2021.

Planejamento de Preservação

Planejamento de Preservação para as salas de guarda do APEES, para possível inclusão da Coordenação de Preservação do Acervo no orçamento anual da instituição e aquisição de funcionários qualificados para o setor.

Principais pontos analisados: Após dez anos de instalação da nova sede muito foi feito para garantir a preservação e segurança do acervo documental da instituição.

- Instalação de câmeras de segurança e detectores de fumaça (alarmes contra incêndio);
- Reforma no pavimento térreo e de toda a cobertura da edificação para evitar vazamentos e infiltrações.
- Teve início no último mês de 2021, com previsão para 120 dias, as obras para instalação de hidrantes, mangueiras novas, portas corta-fogo, sprinklers (aspersores de água) para ampliar o combate a sinistros com fogo nas dependências da edificação além da ampliação do sistema de sensores de fumaça.

Análise estrutural do estado de conservação dos espaços de guarda dos acervos documentais do APEES. Pontos a aprimorar:

- Melhoria das condições de climatização dos espaços de conservação permanente;
- Cobertura/Vedação de portas e janelas vidro;
- Instalação de aparelhos termo-higrômetros digitais nas salas de guarda climatizadas para verificação de temperatura e umidade;
- Redução da circulação e permanência de funcionários pelos locais de guarda, onde se quer a estabilidade de temperatura e umidade;
- Busca de soluções para a redução ou eliminação das causas da umidade excessiva nos locais de guarda.

Perspectivas 2022

Para maior eficiência na conservação dos documentos no APEES, a coordenação sugere o armazenamento gradual e separados dos acervos, de acordo com a sua tipologia:

- Filmes em película;
- Microfilmes;
- Fitas magnéticas;
- Negativos fotográficos;
- Fotografias em suporte papel;
- Livros, cartografias, revistas (podem ser guardados no mesmo local);
- Os Arquivos Digitais requerem acompanhamento, organização e reformatação permanentes.

CONCLUSÃO

Preservação/Climatização

A ciência da preservação/conservação de acervos documentais requer estudos de observação, inovações e pesquisas experimentais. Não há receituário pronto. Os resultados de uma climatização estável só serão obtidos através da aplicação de metodologias já desenvolvidas por pesquisadores da área em diversas instituições arquivísticas, museus, bibliotecas e universidades nacionais e internacionais. Estas metodologias precisam de acompanhamento contínuo e o aperfeiçoamento para correção das falhas. Cada edificação, sua ambiência (rua, bairro, cidade, país) cada acervo e cada instituição possui características distintas. Os fenômenos decorrentes serão resultantes deste conjunto de fatores ambientais, dos equipamentos e materiais utilizados e das ações colaborativas de preservação praticadas pelos gestores e funcionários.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COTEIN

Foram realizadas duas edições da revista do Arquivo Público, sendo uma feita totalmente pela plataforma *Open Journal System* - OJS, desde a submissão dos artigos até a publicação. As edições publicadas foram dois dossiês temáticos: *Justiça e cidadania e Direito na História do Espírito Santo*, com 12 artigos, organizado por Kátia Sausen da Motta e *Imprensa, intelectuais e circulação de ideias no Espírito Santo*, também com 12 artigos e organizado por Karulliny Silverol Siqueira.

Ainda na área de publicações foi realizada a reedição do livro *Viagem às Colônias Italianas do Espírito Santo (Condizioni dei coloni Italiani negli stati di Spirito Santo e di Minas Geraes que data de 1902)*, volume 28 da Coleção Canaã, onde manteve-se apenas o texto pertinente ao estado do Espírito Santo.

Também foi realizada a edição e publicação do *Manual de Digitalização de Documentos* elaborado pela Coordenação de Gestão Documental para instruir e padronizar a digitalização de processos no estado.

A Academia Espírito-Santense de Letras realizou duas *lives* em comemoração ao seu centenário as quais essa COTEIN ofereceu suporte e cedeu espaço no canal do Arquivo Público no Youtube para transmissão e disponibilização das palestras. Também foi disponibilizada uma entrevista com o diretor geral Cilmar Franceschetto para a TV italiana RAI sobre o Projeto Arquivo Itinerante.

Foi realizada também toda a comunicação presente em nosso site institucional, dentre elas o material de divulgação da exposição, *Pelas lentes de Mazzei – 40 anos de saudade* que ficou na sala de consulta de 21 de outubro a 2 de dezembro de 2021.

Este ano foram prestados mais de 150 atendimentos internos na área de TI aos servidores do APEES, além de manutenção nos computadores, instalação de softwares variados, e uma reunião para orientação de boas práticas no uso da internet e e-mail para prevenir ações de Malwares, Spywares e Vírus entre outras ameaças a rede do APEES, devido ao grande número de ataques Hackers a órgãos públicos este ano.

MEDIAÇÃO CULTURAL E COMUNICAÇÃO

Exposição fotográfica “Pelas lentes de Mazzei”

Em outubro de 2021, o APEES recebeu a exposição fotográfica “Pelas lentes de Mazzei-40 anos de Saudade”, que lançou um olhar afetivo sobre vida e obra de Alfredo Mazzei, um dos grandes nomes da fotografia do Espírito Santo, falecido em maio de 1981. Foram expostas cerca de 150 fotografias originais em papel, além de negativos em vidro e em plástico, material fílmico e pinturas, que atestam o talento de Alfredo Mazzei em diversos campos artísticos. Nas imagens, descortina-se o universo criativo de Alfredo Mazzei e seu olhar atento para as transformações da cidade, para a moda, a família, a política e as paisagens.

Números 8 e 9 da Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

No mês de janeiro de 2021 foi disponibilizada a 8ª edição da “Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo”, com o dossiê: “Justiça, Cidadania e Direito na História do Espírito Santo”, sob a coordenação da Doutora em História, Kátia Sausen da Motta. Os trabalhos reunidos possuem como foco a organização das instituições, a recepção e reação da sociedade a certas diretrizes legais, as mobilizações políticas e civis, os conflitos identitários e a administração da justiça.

Em outubro de 2021, por sua vez, foi lançado o 9º número da “Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo”, com o dossiê “Imprensa, intelectuais e circulação de ideias no Espírito Santo.” O objetivo desta edição foi discutir o papel da imprensa, em âmbito estadual e nacional, seu contexto histórico e sua contribuição para a disseminação do conhecimento, da circulação das ideias, na formação das opiniões, na preservação das informações, por meio da ótica da pesquisa historiográfica e da arquivística. A coordenação do dossiê foi de Karulliny Silverol Siqueira, professora de História no Departamento de Arquivologia na Universidade Federal do Espírito Santo e vinculada ao Programa de Pós-Graduação em História (PPGHIS-UFES).

Lançamento do livro “Viagens às colônias italianas do Espírito Santo”

Em 2021 ocorreu o lançamento do livro “Viagens às colônias italianas do Espírito Santo, da Coleção Canaã” (n. 28), do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Trata-se da tradução do relatório produzido pelo comissário oficial da Itália, Arrigo De Zettiry, resultado da visita que fez ao Espírito Santo em fevereiro de 1902, ou seja, há 121 anos.

O Comissário do Governo italiano esteve em Vitória, Santa Teresa, Alfredo Chaves (e região), Castelo, Cachoeiro de Itapemirim, recolhendo depoimentos e dados dos camponeses imigrantes, nas antigas áreas de colônias e fazendas de café. A obra é a versão do original em italiano "Condizioni dei coloni italiani negli stati di Spirito Santo e di Minas Geraes (Brasile)", com tradução de Nerina Bortoluzzi Herzog e prefácio do sociólogo, Renzo M. Grosselli.

Lançamento do livro “No Coração de Magalhães”

Em outubro de 2021 o APEES sediou o lançamento do livro “No Coração de Magalhães: o Estreito e a Patagônia no Museu Naval e Marítimo de Punta Arenas”, da escritora capixaba Sonia Pinheiro. Além da apresentação da obra, também foi feita no evento uma homenagem ao historiador Mateo Martinić Beroš, pelos noventa anos de vida dedicados à pesquisa e ao desenvolvimento da região austral do Chile. O tema central do livro se concentrou na história da Patagônia e do Estreito de Magalhães, regiões austrais da América do Sul.

Site Institucional

Em 2021 foram inseridas 90 notícias no site institucional referentes ao APEES, aos espaços e ações culturais do Governo do Estado e atividades do E-docs. Ao todo, o site recebeu 82.749 visitas, sendo a página inicial a mais acessada, com 51.171 visualizações, seguida do item “Registro da Entrada de Imigrantes”, com 24.985 acessos. Destes, 50,40% foram realizados via computador e 48,40 por meio de dispositivo móvel.

Redes Sociais

A principal missão do APEES nas redes sociais é dar acesso a um público mais amplo, além daquele que comumente frequenta a instituição, às informações quanto às principais atividades do órgão e sobre os acervos nele guardados e preservados. Com isso, pretende-se despertar o interesse para as diferentes possibilidades de pesquisa que portam os documentos, assim como publicizar as ações efetuadas em prol da história e da arquivologia do Estado do Espírito Santo.

Institucional: no ano de 2021 o Facebook do APEES ganhou aproximadamente 1.000 seguidores, totalizando 10.700. Foram publicados, no referido ano, 115 posts sobre as atividades da instituição.

Projeto Imigrantes: a página recebeu, aproximadamente, 1250 seguidores no ano de 2021. Foram elaborados, nesse período, 40 posts sobre o tema da imigração no Espírito Santo.

Instagram: em 2021 o Instagram do APEES recebeu 870 novos participantes, com um total de 3.352 seguidores. Nele, foram inseridos 99 posts no decorrer do período.

Youtube: o canal do Youtube recebeu, em 2021, 92 novos seguidores, totalizando 554 inscritos. Foram realizadas, durante esse período, as lives “As narrativas produzidas na

Academia Espírito-Santense de Letras”, “Centenário da AEL”, ambas com 159 visualizações e a publicação da entrevista com o Diretor Geral do APEES realizada pela televisão italiana, RAI.

BIBLIOTECA MARIA STELLA DE NOVAES

No decorrer do ano de 2021, a biblioteca Maria Stella de Novaes realizou inúmeras tarefas necessárias para a melhoria do acervo. Dentre essas atividades estão:

- Revisão de todo o acervo existente, contendo mais de 12.800 obras;
- Realização de uma nova tabela de Acervo Geral, incluindo novos materiais e excluindo materiais inexistentes no acervo;
- Inserção da tabela de Acervo Geral no site oficial do APEES permitindo o acesso à toda população;
- Reestruturação e realocação da Reserva Técnica, com mais de 3000 obras;
- Mais de 300 obras doadas à população;
- 17 obras recebidas como doação.

Vitória, 18 de março de 2022.

CILMAR CESCINETTO FRANCISCETTO
Diretor Geral
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo