



RELATÓRIO DE GESTÃO REFERENTE AO ANO DE 2024

*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 2024, referente aos meses de **maio a dezembro**, em atendimento ao que determina o Artigo 137, II, do RITCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013.*

INTRODUÇÃO

Criado oficialmente como “Archivo 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).

Em 2 de abril de 2024 foi promulgada a Lei Complementar nº 1.076 transformando o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES em autarquia. Deste modo, o APEES passou a ser estruturado como entidade integrante da administração pública estadual indireta, autárquica, com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa, técnica e financeira, vinculado à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

A missão do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo 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, promover o tratamento e a proteção especial aos documentos permanentes, incluindo os arquivos pessoais e privados identificados como de interesse público, seja em meio físico ou digital, garantindo ao governo e à população a preservação do patrimônio documental.

O APEES tem o compromisso de proporcionar o acesso à informação pública, como propulsor da cidadania, desenvolver e incentivar a produção e a difusão do conhecimento histórico, cultural e científico, por meio do apoio à pesquisa, da promoção de ações educativas e da mediação cultural, como incentivo à valorização da memória e da identidade capixabas.

A seguir, seguem algumas das ações de destaque empreendidas pela instituição de maio a dezembro de 2024:



GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

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, e vinculada a esta foram criadas quatro subgerências, sendo elas: Subgerência de Recursos Humanos – SUBRH; Subgerência Administrativa – SUBAD; Subgerência de Planejamento e Orçamento - SUBPLO e Subgerência Financeira e Contábil – SUBFC.

RECURSOS FINANCEIROS

Unidade Gestora: 280204

Tabela 1 - comparativo da despesa autorizada com a despesa realizada no exercício de 2024

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
280204 - ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Acumulado até Dezembro/2024

Anexo XI, da Lei 4.320/64

CATEGORIA/GRUPO DE DESPESA/MODALIDADE/NATUREZA	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINARIOS	TOTAL	REALIZADA	DIFERENÇA
28 - SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS					
DESPESAS CORRENTES					
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.360.000,00	953.585,92	2.313.585,92	2.259.153,53	54.432,39
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	92.322,00	722.155,61	814.477,61	709.263,75	105.213,86
Total Despesas Correntes	1.452.322,00	1.675.741,53	3.128.063,53	2.968.417,28	159.646,25
DESPESAS DE CAPITAL					
INVESTIMENTOS	102.678,00	10.000,00	112.678,00	96.204,00	16.474,00
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	102.678,00	10.000,00	112.678,00	96.204,00	16.474,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do órgão	1.555.000	1.685.742	3.240.742	3.064.621	176.120
TOTAL GERAL DO ESTADO					
DESPESAS CORRENTES	1.452.322,00	1.675.741,53	3.128.063,53	2.968.417,28	159.646,25
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.360.000,00	953.585,92	2.313.585,92	2.259.153,53	54.432,39
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	92.322,00	722.155,61	814.477,61	709.263,75	105.213,86
TOTAL DESPESAS CORRENTES	1.452.322,00	1.675.741,53	3.128.063,53	2.968.417,28	159.646,25
DESPESAS DE CAPITAL	102.678,00	10.000,00	112.678,00	96.204,00	16.474,00
INVESTIMENTOS	102.678,00	10.000,00	112.678,00	96.204,00	16.474,00
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	102.678,00	10.000,00	112.678,00	96.204,00	16.474,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
TOTAL DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DO ESTADO	1.555.000,00	1.685.741,53	3.240.741,53	3.064.621,28	176.120,25

FONTE: Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo / SEFAZ-ES



Com a transformação do APEES em autarquia, foi criada a Unidade Gestora 280204, Unidade Orçamentária 28204. No mês de maio de 2024, foi publicado um Crédito Especial, no valor de R\$ 1.685.741,53 (um milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil, setecentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos) com transferência de saldo da Unidade Gestora 400102 para Unidade Gestora 280204, para adequação orçamentária, em cumprimento aos Artigos 38 e 39 da referida Lei. Com aumento no número de servidores, sendo 30 (trinta) comissionados e 4 (quatro) efetivos, mudança no quadro salarial, bem como aumento do custeio, houve a necessidade de abertura de Créditos Suplementares que totalizaram o valor de R\$ 1.555.000,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e cinco mil reais). As despesas realizadas na Unidade Gestora 280204 somaram, até a competência dezembro/2024, um total de R\$ 3.064.621,00 (três milhões, sessenta e quatro mil e seiscentos e vinte e um reais), sendo R\$ 2.259.153,53 (dois milhões, duzentos e cinquenta e nove mil, cento e cinquenta e três reais e cinquenta e três centavos) com pessoal e encargos sociais; R\$ 709.263,75 (setecentos e nove mil, duzentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos), com outras despesas correntes e R\$ 96.204,00 (noventa e seis mil, duzentos e quatro reais), com investimento.

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

RECURSOS HUMANOS

Destacamos que no ano de 2023 esteve em tramitação uma proposta de reestruturação do órgão, para atender às atuais demandas da instituição. Esse projeto foi reconfigurado no sentido de transformar o APEES em uma Autarquia, conforme entendimentos com a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), Secretaria de Estado da Cultura (SECULT), de acordo com as orientações da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE). No final do ano o projeto foi encaminhado pelo Governador do Estado à Assembleia Legislativa do Espírito Santo para análise e aprovação, ficando essa decisão para o ano de 2024.

Após as devidas tramitações no Executivo Estadual, seguida pela aprovação pela Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, em 19 de março de 2024, no dia 3 de abril de 2024 foi publicado no diário oficial a Lei Complementar Nº 1.076 que dispôs sobre a transformação do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES em autarquia. Assim, a estrutura organizacional do órgão passou a ser composta por: um Diretor-Geral, um diretor setorial, um chefe gabinete, seis gerentes, quinze subgerentes, dois assessores especiais, três supervisores I, um supervisor de atividades e um coordenador de projetos. O órgão conta ainda com quatro servidores efetivos (Analistas do Executivo): um historiador, duas arquivistas e uma jornalista. No total, são 35 servidores e seis estagiários.



Posteriormente, visando atender as necessidades específicas do APEES, ocorreu a transformação de dois cargos comissionados, por meio do decreto Nº 5764-R, de 11 de julho de 2024. Desse modo, um cargo de Supervisor I (Cargo Comissionado para transformação) alterou-se para Assessor Especial Nível II (Cargo Comissionado Transformado), e o cargo de Supervisor de Atividades foi transformado em Supervisor I, sem implicar em aumento de despesa e quantitativo final de servidores deste órgão.

A execução das atividades referentes à gestão de pessoas do APEES fica sob a responsabilidade da Subgerência de Recursos Humanos - SUBRH.

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

As principais atividades realizadas pela SUBAD estão detalhadas a seguir:

- Dar andamento nos processos de aquisições, como compras, serviços, solicitar os pagamentos, entre outros;
- Fiscalizar os processos em que a SUBAD é o Gestor/fiscal;
- Executar as tarefas referentes ao Patrimônio e Almoxarifado da instituição, assim como elaborar compras para suprir o estoque de materiais;
- Realizar os relatórios para fins de Prestação de Contas, mensalmente e anualmente;
- Cadastrar contratações, gerar e enviar remessa de dados nos sites: CidadES TCE -ES e CidadES SIGA, referente aos processos para análise do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- Gerenciar os módulos do Sistema do SIADES, como Catálogo de Materiais e Serviços, Solicitação de Compra/Serviço, Compra Direta; ARP; Almoxarifado, Patrimônio Intangível, Patrimônio Mobiliário, Patrimônio Imobiliário e Relatórios, tanto como Gestor do mesmo, como também inserir os dados referente a cada módulo, realizar movimentações, entre outros;
- Realizar pesquisas de preços referente as aquisições do APEES, e atender as solicitações de pesquisas de preços de outros órgãos;
- Apoiar o Agente de Contratação nas demandas referente a contratações no APEES, como compras de materiais e serviços, como membro da equipe de apoio.

De maio a dezembro de 2024, o Setor da SUBAD, desenvolveu, principalmente, as modificações necessárias nas áreas de atuação, principalmente nos módulos de Almoxarifado e Patrimônio, do sistema anterior (SIGA); cadastros e atualizações, após a reestruturação do APEES, e dar suporte às contratações referentes a aquisição de materiais e serviços. Dentre os processos tramitados em 2024, destacam-se:



- Aquisição de condicionadores de ar para o GAP e GEDOC;
- Contratação de serviços de instalação de ponto de acesso wi-fi, com materiais – adesão à Ata de Registro de Preços nº 0415/2024 – SESA;
- Contratação de serviços de recarga e manutenção em extintores de incêndio;
- Certificados digital pessoa física e jurídica;
- Contratação de serviço anual de assinatura digital e impresso do Jornal A Tribuna e, digital, A Gazeta;
- Contratação de Empresa Especializada na Impressão de formulários, envelopes e registros para atendimento ao Projeto Imigrantes do APEES.
- Seguro para veículo automotor – VAN;
- Gêneros alimentícios (Açúcar) - Adesão à Ata de Registro de Preços nº 030/2023 – IASES;
- Gêneros Alimentícios (Café torrado e moído) - Adesão à Ata de Registro de Preços nº 024/2024 – IASES;
- Aquisição de bandeiras do Estado do ES e do Brasil - Adesão à Ata de Registro de Preços nº 031/2023 – PCES;
- Aquisição de cartucho de tonner para atendimento ao Projeto Arquivo Itinerante do APEES;
- Aquisição de materiais de EPI.

MELHORIAS PREDIAIS

No período em questão, houve a continuidade do termo de cooperação técnica junto ao Departamento de Edificações e Rodovias do Espírito Santo (DER), em relação à reforma da fachada do APEES, cujos valores foram empenhados no exercício de 2023. Em 14 de maio, a diretoria do APEES esteve em reunião com o DER para solicitar o apoio técnico para realização dos Projetos Elétrico, Sistema de Climatização e Cabeamento de Internet, diante da necessidade da substituição do sistema de acondicionamento dos ambientes e controle de temperatura e umidade das salas dos acervos da instituição, cujos equipamentos se encontram obsoletos, e melhoria no sistema de transmissão e recepção de dados, por meio da internet. Foi acordado ainda o estudo para a utilização do telhado da instituição para instalação de placas fotovoltaicas para captura de energia solar para uso da instituição.

No sentido de prover segurança ao acervo, aos pesquisadores e servidores, o APEES realizou reuniões junto à SEGER e Secretaria de Planejamento e Orçamento - SEP, a contratação de serviços terceirizados de segurança 24 horas na instituição.



GESTÃO DE DOCUMENTOS

Com a transformação do APEES em autarquia, a Coordenação de Gestão de Documentos foi transformada em Gerência de Gestão de Documentos - GEDOC, e vinculada a esta foram criadas duas subgerências, sendo elas: Subgerência de Gestão de Documentos - SUBGED e a Subgerência de Suporte Técnico Externo - SUTEX. Em 2024 a GEDOC e a SUBGED executaram as seguintes atividades internas:

- Organização do acervo corrente e intermediário do APEES. O trabalho consistiu na reclassificação dos documentos do arquivo intermediário conforme os instrumentos de Gestão vigentes;
- Elaboração e conferência da listagem de Eliminação de Documentos do APEES;

De maio a dezembro de 2024, as atividades desenvolvidas pela gerência resultaram nas seguintes entregas:

- Emissão de 14 Pareceres Técnicos, sendo eles:
 - 9 aprovações de Eliminação de Documentos;
 - 4 contratações de serviços de arquivo e correlatos;
 - 1 atualização de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade;
- Em média, 50 atendimentos mensais via telefone para sanar dúvidas sobre a utilização do sistema E-DOCS, organização, classificação e eliminação de documentos;
- 1 Vistoria Técnica;
- 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;

Com a municipalização do sistema E-DOCS, as atividades da SUTEX se concentraram na referida tarefa, sendo elas:

- Treinamentos do Sistema E-DOCS, no uso do Plano de Classificação de Documentos e orientação básica sobre gestão de documentos aos municípios de Bom Jesus do Norte, Piúma, Vargem Alta, Alegre, Atílio Vivacqua, Rio Novo do Sul e Iconha.
- Participação nas reuniões de apresentação do E-DOCS aos municípios;
- Envio de ofício aos municípios que fizeram adesão ao sistema E-DOCS no sentido de oferecer assessoramento nos assuntos voltados à gestão de documentos, totalizando 9 (nove) municípios;
- Cadastro dos Planos de Classificação de Documentos dos municípios que aderiram ao E-DOCS, sendo eles: Atílio Vivacqua, Alegre, Bom Jesus do Norte, Iconha, Guarapari, Piúma, Rio Novo do Sul e Vargem Alta.



- Acompanhamento dos municípios quanto à publicação das normativas necessárias para a gestão documental;

A SUTEX também atuou apoiando o projeto Pro@arq, elaborando o Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com base na nova lei de Licitações (14.133/2021), dando início a tramitação do processo de contratação dos serviços especializados de tratamento arquivístico e digitalização de documentos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL - PROGED

No âmbito do Proged foram realizados:

- 13 reuniões do Comitê Gestor;
- 1 reunião com as Comissões de avaliação de documentos (CADS) de todos os órgãos e entidades, no dia 30/04/2024, para tratar dos seguintes assuntos:
 - Uso da Inteligência Artificial (IA) na classificação de processos em suporte de papel;
 - Projeto Estratégico Pro@arq:
 - Implantação da Unidade Especializada para Tratamento Arquivístico;
 - Política de Preservação Digital (Cooperação Técnica APEES X FAPES);
 - Decreto de digitalização de documentos e nova funcionalidade do sistema E-DOCS.
- 1 reunião com as Comissões de Avaliação de Documentos (CADS) de todos os órgãos e entidades, no dia 13/11/2024, para tratar dos seguintes assuntos:
 - Uso de Inteligência Artificial para classificar assuntos no SEP;
 - Cadastro de Prestação de Contas no SEP;
- 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);
- Entrega de novas funcionalidades no Sistema Eletrônico de Protocolo (SEP):
 - Cadastro dos acórdãos do TCE-ES das prestações de contas dos órgãos/entidades, no sistema;
- Atualizações das informações no novo site do PROGED;
- Acompanhamento das atualizações das CADS;
- Divulgação de 1 informativo com o tema:
 - Solicitação de certidão de contas aprovadas junto ao TCE-ES para fins de eliminação de documentos;
- Participação no X Congresso Nacional de Arquivologia – Salvador, em que apresentamos 2 trabalhos, sendo eles:



- “Inteligência Artificial aplicada a documentos em suporte papel: o caso do Sistema SEP no ES”. Autores: Jussara Teixeira, Juliana Oliveira de Almeida (APEES), Tatiana Canelhas e José Marcio Moraes Dorigueto. O referido artigo recebeu o prêmio de primeiro lugar na modalidade comunicação oral.
- “Decreto de digitalização do Governo do Estado do Espírito Santo”. Autores: Tânia Barbosa Salles Gava, Daniel Flores, Juliana Oliveira de Almeida (APEES), Wagner Santana Bianchi (APEES).
- Oferta de cursos na ESESP voltados à Gestão Documental, conforme quadro abaixo. Foram capacitados cerca de 435 servidores em cursos como: Gestão Documental, Classificação de Documentos no Sistema E-Docs, Noções Básicas de Digitalização de Documentos, Gestão e Preservação de Documentos Digitais e Elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

CURSOS OFERTADOS	QUANTIDADE DE TURMAS
Gestão Documental (documentos em papel)	7 turmas (4 foram demanda da Sesa e 01 da Sefaz);
Classificação de documentos no sistema E-Docs	9 turmas (4 foram demanda da Sesa e 01 da Sefaz);
Noções Básicas de digitalização de documentos	04 turmas (1 turma específica da SEFAZ)
Gestão e Preservação de Documentos Digitais	04 turmas (1 turma específica da SEFAZ)
Elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	01 turma

ACERVO DOCUMENTAL

Com a transformação do Arquivo Público em autarquia, a Coordenação de Documentos Escritos, Audiovisuais e Cartográficos (CODEAC) foi transformada em Gerência de Acervo Permanente - GAP, e vinculada a esta foram criadas três subgerências, sendo elas: Subgerência de Conservação e



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

A organização do acervo de documentos do APEES, em seus diversos suportes, é de responsabilidade da Gerência de Acervo 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) e acesso à informação, guardados pelo APEES.

De maio a dezembro de 2024, podemos ressaltar as seguintes ações:

FUNDOS E COLEÇÕES DISPONÍVEIS NO SITE ATOM DO APEES

- Fundo Juízo da Comarca de Itapemirim: 723 Dossiês, 34 Caixas – Totalizando 68.744 itens disponíveis;
- Fundo Polícia, Série Relações de Passageiros: 67 caixas, 26.680 itens disponíveis;
- Fundo Justiça Eleitoral: 94 caixas, 62.617 itens disponíveis;
- Fundo Governadoria, Série 751: 26 livros – 6.646 itens disponíveis;
- Fundo EMCATUR - Empresa Capixaba de Turismo (Fundo). 140 Fotografias;
- Fundo IDAF - (Fotografias) – 1.202 representantes digitais;
- Fundo D.E.R - Departamento de Estradas e Rodagens (Fotografias) - 246 representantes digitais;
- Coleção Jones dos Santos Neves (Fotografias) – 567 representantes digitais;
- Coleção Professora Alpia Couto (Fotografias) - 138 representantes digitais;
- Coleção Eurico Rezende (Fotografias). 1.805 representantes digitais.

TOTAL: 168.785 representantes digitais disponíveis para pesquisas on line (ATOM)

ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FÍSICO

- Fundo Registro Civil – 571.095 objetos digitais - 4,04 TB
- Codificação; Destinação em pastas identificadas; Identificação dos erros de digitalização e qualidade da imagem.

ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO – SUBCOR

- Higienização e acondicionamento de Cartazes: 12 itens;
- Higienização e Acondicionamento Cartográfico: 29 itens;
- Triagem de caixas de Documentos do antigo setor: 5 caixas;
- Processo de Congelamento de itens com infestação de insetos.



ATENDIMENTOS – VISITAS TÉCNICAS – ORIENTAÇÕES - PARCERIAS

- Cartório de Mimoso do Sul: Atendimento, seleção e digitalização dos documentos do Fundo Registros Cíveis, Série Mimoso do Sul – 62 caixas, que totalizaram 83.354 páginas e 589 GB
- Devolução de acervos
- Maio a dezembro de 2024
- Fichas onomásticas Polícia Científica - 408 caixas;
- Documentos Financeiros da SEDU 415 caixas;

SOLICITAÇÕES DE ACESSO AO ACERVO

- 174 pedidos de consulentes.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO E MEDIAÇÃO CULTURAL

Com a transformação do APEES em autarquia, foi criada a Gerência de Acesso e Mediação Cultural – GAMEC, e vinculada a esta foram criadas duas subgerências, sendo elas: Subgerência de Atendimento ao Público – SUBAP e Subgerência de Acervo Bibliográfico – SUBAB.

No período de maio a dezembro de 2024, as atividades realizadas pela gerência foram:

- Organização do estande da Imigração Italiana no Espírito Santo na Feira Capixaba dos Municípios/2024 - Encontro das Origens Capixabas (fotografias, cartazes, documentos, mapas e vídeos).
- Atendimento e pesquisa de apoio aos seguintes projetos:
- Documentário audiovisual “Porto de São Mateus” (fotografias).
- Livro “Praia dos Padres” (documentos e fotografias).
- Documentário “Praia do Suá, a praia que sumiu”. (fotografias)
- Montagem da Exposição “Do Passado ao Horizonte, 150 Anos de Travessias”.
- Coordenação de Arte da Revista nº. 13 do APEES.
- Livro documentário - “Um Piano Sobre Meu Coração” (pesquisa de fotografias e cartaz).
- Projeto Memorial Grêmio Ruy Barbosa do IFES – Vitória/ES (acervo digital, microfilmes e fotografias do Projeto Memórias Reveladas).



Referente ao atendimento ao público, presencial e à distância, sob a responsabilidade da Subgerência de Atendimento ao Público - SUBAP, no período de maio a dezembro de 2024, foram realizadas as seguintes atividades:

- atendimentos presenciais: 540 consulentes.
- visitas escolares: 10, totalizando 124 alunos.
- atendimento à distância: 3.913 e-mails respondidos.
- registros de imigrantes emitidos: 1.350.
- registros de imigrantes emitidos em 10 viagens do Arquivo Itinerante: 2.027

VISITAS DO ARQUIVO ITINERANTE

Com o apoio de uma Van, adaptada como escritório móvel, os servidores prestaram atendimento aos interessados em obter informações sobre o Arquivo Público e sobre os seus antepassados, por meio da base de dados do Projeto “Imigrantes Espírito Santo. A base de dados, composta por mais de 50 mil nomes, refere-se a imigrantes provenientes de diversas nacionalidades, como: Itália, Alemanha, Espanha, Líbano, Portugal, Polônia, Holanda, Suíça, Áustria que chegaram ao Espírito Santo a partir de 1812. Um dos produtos do Projeto é a emissão do “Registro de Entrada do Imigrante”, documento que traz as informações sobre os antepassados dos solicitantes, como idade, navio e região de procedência. Por meio do Arquivo Itinerante o APEES percorre os diversos municípios do Estado a fim de viabilizar o acesso àqueles que não têm condições de pesquisar diretamente na instituição, na web ou por outros meios. De maio a dezembro de 2024 foram realizadas 10 viagens ao interior do Estado, com as respectivas datas e número de registros emitidos:

- Praça do Papa (31/05 a 02/06): 247
- Rio Bananal (15/06 e 16/06): 151
- Colatina (22/06 e 26/06): 341
- Cachoeiro de Itapemirim (04/07 a 06/07): 237
- Marilândia (12/07 e 13/07): 133
- Mimoso do Sul (02/08 a 04/08): 75
- Vila Pavão (30/07 a 01/08): 404
- EMEF São Paulinho do Aracê – Domingos Martins (16/10): 193
- EMEF Professor Ethevaldo Damazio (30/10): 181
- Universidade Federal do Espírito Santo – Mostra de Cursos: 65

No total, foram 2.027 registros emitidos por meio do Arquivo Itinerante.

Em 1º de maio foi realizada a 18ª edição do Caminho do Imigrante com a temática: “150 Anos da Imigração Italiana e 20 anos de caminhada”, no percurso que interliga as cidades de Santa



Leopoldina e Santa Teresa, na região serrana capixaba. Ao todo, foram 2.555 inscritos, entre caminhantes e ciclistas.

Ainda em homenagem aos 150 Anos da Imigração Italiana no Espírito Santo, o APEES realizou parceria com a Associação Federativa Comunità Italiana do Espírito Santo para a confecção de uma exposição histórica-artística: “Do Passado ao Horizonte, 150 Anos de Travessias”, sob a curadoria do APEES, a qual foi montada em 20 painéis em tecido, montados em tripés. Foram produzidas 21 cópias da mesma e distribuídas aos municípios onde estão presentes as associações de cultura italiana. A abertura da mostra se deu em setembro, no Palácio Anchieta. No APEES, a exposição foi aberta no início do mês de dezembro.

Diante da demanda pela valorização da cultura afro-capixaba, o APEES buscou apoio junto ao Instituto Elimu Cleber Maciel parceria para a terceira edição do livro “Negros no Espírito Santo”, de Cleber Maciel, incluindo-se a impressão de 2 mil exemplares e a realização paralela de diversas atividades educativas em comunidades negras do Espírito Santo.

No mesmo sentido de valorizar a identidade e pertencimento dos negros capixabas, o APEES deu início à elaboração do projeto “Afrogeneses”, que tem por objetivo proporcionar a identificação de ancestralidade de afrodescendentes, voluntários, residentes no Espírito Santo, por meio da coleta de material para identificação do DNA. Com base na utilização desse método se buscará Identificar a Região/etnia de Origem dos Ancestrais no Continente Africano, além de se obter o Prognóstico de Saúde dos negros no Espírito Santo. Com a realização dos testes de DNA, o APEES pretende estruturar uma base de dados, reunindo as informações a serem fornecidas pelos afrodescendentes e criar estudos e conexões entre as regiões de origem dos antepassados negros escravizados que vieram para o Espírito Santo.

BIBLIOTECA MARIA STELLA DE NOVAES

No período de maio a dezembro de 2024, a biblioteca de apoio Maria Stella de Novaes realizou diversas tarefas necessárias à melhoria do acervo. Entre essas atividades estão:

- Reorganização e estruturação do espaço no 3º andar para comportar a Reserva Técnica da Biblioteca e realocação de mais de 3 mil obras;
- Continuidade do processo de identificação dos jornais, sendo catalogados em torno 300 títulos;
- Foram realizadas pequenas amostras temáticas: Colonização do Solo Espiritosantense (maio); Dia do Meio Ambiente (junho); Aniversário do APEES (julho); Folclore (Agosto). A partir de agosto, devido a reforma da sala de consulta, as atividades de amostras culturais foram suspensas, o que foi retomada em dezembro com a abertura da exposição: 150 Anos de Travessias.



REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Em 16 de setembro de 2024, foi lançada a 13ª edição da Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Este número trouxe uma seleção de artigos, entrevista, resenha e reportagem especial que abordaram temas históricos, arquivísticos e sociais, refletindo a diversidade de pesquisas apoiadas em documentos preservados pela instituição. A publicação foi aberta com uma entrevista com o professor Fábio Dias Camarneiro, intitulada “Narrativas e câmeras: explorando o cinema”, na qual ele compartilha suas análises sobre o papel do cinema na construção de narrativas históricas e culturais, destacando como o audiovisual se entrelaça com as questões sociais e políticas.

Entre os artigos, tiveram os seguintes temas: “Reconstruindo o governo do Dr. Chiquinho: do ápice à queda”, “As famílias cativas capixabas através de uma abordagem historiográfica”, “Projeto pedagógico dos cursos de arquivologia: uma análise da temática arquivo e educação nas matrizes curriculares”, “Análise do site da Shein: o suporte ao usuário”, “Uma reflexão sobre possibilidades do uso do Blockchain na arquivologia”, “O Rio Itapemirim e São Tomé: as movimentações sociais, políticas e econômicas existentes no Sul do Espírito Santo no século XVI”, “A prática do estágio em arquivologia: o caso de um escritório de contabilidade” e “As ruínas do Rio Salinas e as terras da aldeia de Iiritiba, Anchieta-ES”.

A edição foi encerrada com uma resenha do livro de Ricardo Salles, cujo título é “Guerra do Paraguai: escravidão e cidadania na formação do exército”, que contribui para a historiografia sobre esse episódio do Brasil Império e uma reportagem sobre os avanços do APEES na disponibilização on-line de 129 relatórios de governo, promovendo ainda mais o acesso à informação.

SISTEMA E-DOCS – DOCUMENTOS DIGITAIS

Com a transformação do Arquivo Público em autarquia, foi criada a Gerência de Sistemas e Transformação Digital - GESTAD, e vinculada a esta foram criadas duas subgerências: Subgerência de Operacionalização de Sistemas – SUBOPS e Subgerência de Suporte ao Usuário - SUBSUP. Com a criação da gerência, o Governo do Estado do Espírito Santo atribuiu ao APEES, em parceria com a SEGER e o Prodest, a responsabilidade de gerenciar as atividades de desenvolvimento e manutenção do E-DOCS, que é um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, pelo qual são tramitados os processos digitais do Executivo Estadual.

A GESTAD desempenha um papel estratégico na modernização da gestão documental e dos processos administrativos eletrônicos no Estado do Espírito Santo. Tem como principal objetivo a política de desburocratização, de inovação e de transformação digital. Sua atuação abrange desde



o desenvolvimento de sistemas e suporte ao usuário até a capacitação de servidores públicos, promovendo maior eficiência, transparência e otimização dos processos de trabalho na administração pública.

A GESTAD coordena a implantação operacional e gestão do E-DOCS, sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos, utilizado pelo governo estadual e pelos municípios que aderirem ao Programa Nacional de Processos Eletrônicos.

Com a ampliação do E-DOCS, as parcerias estratégicas e o desenvolvimento de novas funcionalidades, a expectativa é que a transformação digital alcance todas as esferas governamentais, trazendo maior transparência, agilidade e acessibilidade para os cidadãos e servidores públicos.

Os projetos e iniciativas realizados no período de junho a dezembro de 2024, foram:

- e-Flow Imigrantes: Automatização do processo de solicitação de participação do Arquivo Itinerante, permitindo maior agilidade na tramitação documental;
- Site E-DOCS: Desenvolvimento de uma plataforma integrada que centraliza informações, manuais e serviços, facilitando a usabilidade pelos servidores e cidadãos;
- Implantação do E-DOCS: Implementação do sistema de gestão documental em diversas instituições, incluindo Fundação Carmélia, iNOVA Capixaba, Caixa Beneficente da Polícia Militar e outras;
- Capacitação CETURB: Treinamento de servidores na utilização do e-Docs para otimização de processos administrativos;
- Melhorias e capacitação no e-Docs: Desenvolvimento de novas funcionalidades e reformulação dos treinamentos para servidores;
- Expansão do e-Docs para os Municípios: Meta de adesão de 30 municípios ao sistema até 2025;
- Sistema de Suporte (GLPI): Desenvolvimento e implementação de um sistema centralizado para gestão de suporte aos usuários;
- Integrações com sistemas externos: Conexão com plataformas como Gov.BR, SIARHES, Organograma.ES, TCEES, CGU e TJES.

ACORDOS DE COOPERAÇÃO E PARCERIAS

Adesão ao Programa Nacional de Processo Eletrônico (ProPEN)

- Acordo firmado com o Ministério da Gestão e da Inovação para implantação do e-Docs e de outras soluções digitais.
- Objetivo: Implementar um ecossistema unificado de gestão documental, reduzindo burocracia e aumentando a eficiência.
- Benefícios: Redução de custos operacionais, otimização de processos e ampliação da transparência administrativa.



Acordo de Adesão ao Programa Nacional de Gestão e Inovação (PNGI)

- Visa aprimorar a gestão pública estadual e municipal através de soluções inovadoras.
- Execução prevista para dois anos.
- Envolvimento da ENAP na capacitação de servidores e gestão do conhecimento.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Com a transformação do Arquivo Público em autarquia foi criada a Gerência Tecnologia da Informação em substituição à Coordenação de Tecnologia da Informação, e vinculada a esta foram criadas duas subgerências: Subgerência de Suporte à Tecnologia da Informação – SUBTI e Subgerência de Produção Editorial e Multimídia - SUBPEM.

A Gerência de Tecnologia da Informação do APEES, no segundo semestre de 2024, iniciou projetos de estruturação do seu parque tecnológico, considerando as novas demandas da instituição. Dentre estes projetos foram realizadas atividades como:

- Levantamento dos Ativos de TI e estudo das necessidades de infraestrutura do APEES;
- Assistência na aquisição de equipamentos, *desktops* e *notebooks* junto ao Projeto de Preservação Digital;
- Abertura de processo para aquisição de Solução Wi-Fi para ampliação e aumento da velocidade da rede de internet para todo o prédio do APEES;
- Melhoria no servidor que hospeda o Sistema ATOM, com o aumento de disco e aumento da banda de conexão, visando melhor funcionamento;
- Criação de dashboard com os dados de atendimento do projeto imigrantes;

Considerando a competência de executar as atividades relacionadas à editoração eletrônica de instrumentos arquivísticos, publicações técnicas e científicas, livros e periódicos institucionais; realizar a produção de materiais gráficos, impressos e virtuais realizar melhorias e atualizações nos sites e mídias sociais da instituição, bem como dar suporte à realização de eventos online e realizar o tratamento de imagens e edição de audiovisuais, as atividades realizadas pela Subgerência de Produção Editorial e Multimídia, no período de novembro a dezembro de 2024 foram:

- Revisão e padronização do projeto visual para as redes sociais (instagram, facebook, Tik-Tok e site);
- Projetos visuais para as postagens e vídeos ;
- Prosseguimento da editoração de livros da Coleção Canaã: “Viagem de D. Pedro II ao Espírito Santo” e “Afrobrasileiros/as no Espírito Santo”;
- Projeto gráfico comunicação interna;



- Novo projeto visual para material de apresentação de PPT dos servidores do APEES ;
- Criação de vídeos e tratamento de imagens para publicações nas mídias sociais do APEES.

ASSESSORIA TÉCNICA

Em maio de 2024 foi realizado pela assessoria técnica um diagnóstico dos Arquivos Públicos do Brasil para entender os contextos dos outros órgãos, a fim de nortear as ações do APEES no âmbito nacional.

Alinhados com a Lei nº 10.993, de 24 de maio de 2019, que instituiu o Programa de Integridade na Administração Pública do Estado do Espírito Santo e entendendo ser uma estratégia importante para a promoção da ética, transparência e boas práticas dentro da instituição, em junho de 2024 o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo realizou o seu Plano de Integridade, como demanda da Secretaria de Controle e Transparência – SECONT. O plano é uma ferramenta de operacionalização do Programa de Integridade e descreve ações de prevenção da corrupção e do fortalecimento da cultura de integridade na instituição, com análise e gerenciamento de riscos, referenciado pela política estadual de integridade. Também é possível conhecer e identificar a organização e o funcionamento das principais atividades e serviços prestados pela instituição, assim como são apresentadas as estruturas de governança responsáveis pela consecução do Programa de Integridade no órgão. Nos meses de outubro e novembro de 2024, o APEES entregou à SECONT, seu plano de ação referente à auditoria nº011/2024.

Em julho de 2024, o APEES atualizou e publicou sua nova tabela de prazos e taxas prestados pelo órgão aos cidadãos, que tem como referência o valor em VRTE vigente.

Em 19 de setembro de 2024, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo iniciou seu Planejamento Estratégico para 2025-2027, considerando a transformação em autarquia. O planejamento Estratégico foi dividido em 9 etapas, a saber: Partes interessadas; Missão, visão e valores; Análise Estratégicas; Desafios, indicadores e Metas, Projetos e Ações; Estruturação de Projetos; Gerenciamento intensivo, Open PMO, e Estruturação do Escritório Setorial de Projetos. Em dezembro de 2024 foram concluídos 7 encontros.

SITE INSTITUCIONAL

De maio a dezembro de 2024 foram inseridas 47 notícias no site institucional referentes ao APEES, aos espaços e ações culturais do Governo do Estado e atividades do E-docs. Além do site institucional, www.ape.es.gov.br, a instituição mantém as seguintes páginas: www.imigrantes.es.gov.br, para acesso aos dados do Projeto Imigrantes; www.proged.es.gov.br,



para acesso às atividades de gestão de documentos e do comitê gestor do Proged, e, ainda, o www.caminhodoimigrante.es.gov.br, para divulgação, inscrição do evento Caminho do Imigrante.

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 pesquisas que portam os documentos, assim como publicizar as ações efetuadas em prol da história e da arquivologia do Estado do Espírito Santo.

Facebook Institucional: de maio a dezembro de 2024 o Facebook do APEES ganhou novos seguidores. Foram publicados, no referido período, 76 posts sobre as atividades da instituição.

Facebook Projeto Imigrantes: a página possui atualmente mais de 11 mil seguidores. Foram elaborados, posts sobre o tema da imigração no Espírito Santo.

Instagram: de maio a dezembro de 2024 o Instagram do APEES, contabilizou mais de 4 mil seguidores. Nele, foram inseridos 76 posts no decorrer do período.

Vitória, 28 de março de 2025.

CILMAR CESCO NETTO FRANCISCHETTO

Diretor Geral

Arquivo Público do Estado do Espírito Santo