



REPORTAGEM

**RELATÓRIO DE GESTÃO
REFERENTE AO
ANO DE 2020**

*Arquivo Público do Estado do
Espírito Santo - APEES*

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 2020

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 2020, 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 microfilmes, 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.

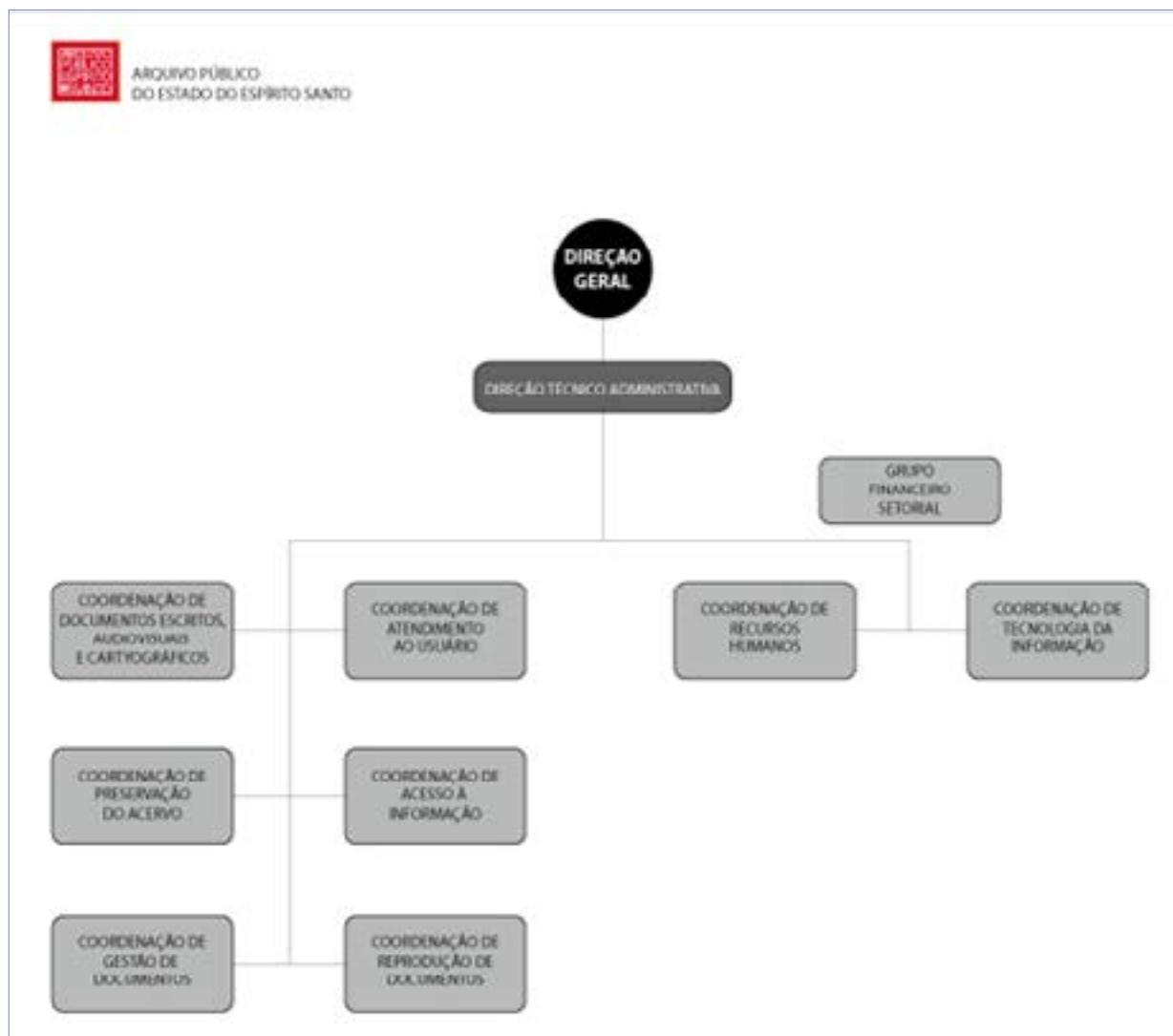
Organograma e recursos humanos

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 assessores técnicos, sete agentes de serviço I, um supervisor de atividades, um chefe de grupo financeiro. Dois Especialistas em Desenvolvimento Humano e Social (sendo um historiador e uma arquivista) e uma Assessora de Comunicação. No total, são 24 servidores e 8 estagiários.

Recursos financeiros

O orçamento do ano-exercício de 2020 do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo obteve seus valores aprovados pela lei nº 11.096, de 09 de janeiro de 2020, cuja despesa total fixada inicialmente foi de R\$ 2.109.179,00 (dois milhões, cento e nove mil, cento e setenta e nove reais). No decorrer do exercício foram realizados Créditos Suplementares de custeio e pessoal, o que provocou um acréscimo global da despesa autorizada em 2.191.179,00 (dois milhões, cento e noventa e um mil, cento e setenta e nove reais).

As despesas empenhadas somaram um total de R\$ 1.479.823,08 (um milhão, quatrocentos e se-



tenta e nove mil, oitocentos e vinte e três reais e oito centavos), sendo R\$ 986.631,65 (novecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos) com pessoal e encargos sociais; R\$ 492.660,53 (quatrocentos e noventa e dois mil, seiscentos e sessenta reais e cinquenta e três centavos), com outras despesas correntes e R\$ 530,90 (quinhentos e trinta reais e noventa centavos) com investimentos, o que corresponde à média de 67,53% do valor fixado.

Confira na tabela a seguir os valores das despesas:

Gestão de documentos

A Coordenação de Gestão de Documentos – COGED é responsável pelas atividades arquivísticas internas da instituição, 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 à 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

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	1.666.149,00	1.748.149,00	1.479.232,18	1.479.232,18	1.479.232,18	268.856,82
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	927.865,00	1.009.885,00	966.631,65	966.631,65	966.631,65	23.233,35
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	738.284,00	738.284,00	492.660,53	492.660,53	492.660,53	245.623,47
DESPESAS DE CAPITAL	443.030,00	443.030,00	530,90	530,90	530,90	442.499,10
INVESTIMENTOS	443.030,00	443.030,00	530,90	530,90	530,90	442.499,10
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)	2.109.179,00	2.190.179,00	1.479.823,08	1.479.823,08	1.479.823,08	711.351,92

Tabela 1 – Comparativo das despesas fixadas com as despesas realizadas.

destinação final dos documentos por meio das normas procedimentos do Programa de Gestão do Governo do Estado do Espírito Santo- PROGED, do qual o APEES atualmente é coordenador.

Em 2020 as atividades desenvolvidas pela coordenação, resultaram nas seguintes entregas:

- Duas vistorias técnicas ao IPAJM e SESA com o objetivo de acompanhar a contratação de serviços de arquivo e correlatos, conforme art.19 do Decreto 4343-R;
- Duas visitas técnicas, ao PMES e DETRAN, com o objetivo de orientar os órgãos quanto às necessidades de melhorias nos arquivos dos órgãos, quanto à organização dos acervos, necessidade de eliminação de documentos e demais assuntos relativos à gestão de documentos;
- Emissão de 15 pareceres técnicos, sendo eles: 3 aprovações para de aquisição, terceirização de

serviços de arquivo e correlatos (SEFAZ, SECULT e IPAJM); 4 aprovações de Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos das atividades-finalísticas, SEDU, Plano de Classificação das atividades-meio, FAMES e SEFAZ; 8 aprovações de Eliminação de Documentos: DIO (2), SEFAZ, SEAMA, DER, DETRAN (2) e SECONT;

- Em média, 5 atendimentos diários, via telefone, para sanar as mais diversas dúvidas: 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 o desenvolvimento e implantação do Sistema e-Docs;

Programa de Gestão Documental - PROGED

Além das atividades relacionadas acima que ocorrem em razão das demandas provenientes do Programa de Gestão Documental - PROGED, que é realizado em parceria com a SEGER, SECONT e o Prodest. O trabalho é coordenado pela COGED e resultou nas seguintes entregas:

- Reunião com as Comissões de avaliação de documentos (CADS) de todos os órgãos e secretarias, para tratar melhorias e novas funcionalidades do SEP;
- Elaboração de 3 informativos mensais com temas relativos à Gestão Documental;
- Atualizações das informações no novo site do PROGED;
- Acompanhamento das atualizações das CADS;
- Três capacitações voltadas às CADS dos órgãos que possuem Plano de Classificação das atividades finalísticas, a fim de orientar quanto às funcionalidades entregues no final de 2019.

Preservação digital

Por meio de Cooperação Técnica entre o PROGED e a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, em maio de 2020 foi criado um Grupo de Trabalho composto por representantes do APEES, do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação (Prodest) e professores do Departamento de Arquivologia da UFES com o objetivo de elaborar uma "Minuta de Política de Preservação Digital".

Ao longo de 2020 foram realizadas 14 reuniões

para estudos preliminares sobre o tema e elaboração da proposta da Política. A previsão de entrega da proposta aos gestores é maio de 2021.

Projeto Arquivo Central (ARCE)

Foram realizadas diversas visitas entre os meses de março e junho a fim de conhecer os condomínios de galpões situados na região metropolitana de Vitória. Em junho de 2020 foi designado um Grupo Técnico para atuar na estruturação do ARCE. Em julho foram realizadas reuniões para sondagens comerciais de mercado com nove empresas que prestam serviços de arquivo e correlatos/gestão documental, 3 proprietários de imóveis e uma visita presencial a uma empresa que faz gestão e guarda de documentos.

Atendimento ao público

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 2020:

Atendimentos presenciais
Imigrantes: 232
Outras Pesquisas: 405
Total: 637

Visitas escolares
Visitas: 4
Alunos: 54
Obs.: Todas as visitas feitas no início do mês de março, antes das medidas de prevenção à Covid-19.

Pedidos de reprodução de documentos
Pedidos: 118
Itens: 335
Páginas/imagens: 2.912

E-mails respondidos

Imigrantes: 2.363
Outras pesquisas: 1.642
Total: 4.005

Registros de Entrada de Imigrante

Emitidos na Sala de Consulta (presencial): 184
Enviados pelo Correios: 435
Total emitido: 619

Devido ao combate à pandemia da Covid-19, o atendimento presencial foi suspenso no fim do mês de março até a metade do mês de junho. 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.

Do dia 1 ao dia 31 de dezembro de 2020 foram 75.059 os acessos ao site institucional e 5.009 os acessos à página do PROGED. A página do Projeto Imigrantes teve, aproximadamente, 63.000 acessos.

Acervo documental

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), guardados pelo APEES. Em 2020, podemos ressaltar as seguintes ações:

Revisão de Instrumentos de Pesquisas

- Revisão do Inventário Elcio Alvares;
- Revisão do Inventário Renato Pacheco – 109 caixas;
- Revisão do Inventário Christiano Dias Lopes – 7 caixas;

- Revisão do Catálogo Série 383, Fundo Governadoria – 380 livros;
- Inventário “SEDU” (Documentos administrativos) – 450 caixas.

Padronização de imagens para o software online, Atom

- Fundo Comarca de Juízo de Vitória – 58 livros;
- Revisão do Instrumento de Pesquisa e publicação da Coleção Jerônimo Monteiro – 594 fotografias;
- Digitalização e preparo da Coleção Hugo Borges.

Recolhimentos de acervos públicos e privados

- Acervo “Setembrino Pelissari”: arranjo e inventário - composto por 6 caixas/pastas de material plástico e papel; 95 livros sobre a temática do Espírito Santo e 11 álbuns fotográficos de governo;
- Acervo “Mílson Henriques”: arranjo e inventário – 27 caixas;
- Acervo “Vitor Buaiz” (revisão do instrumento de pesquisa) - 21 caixas;
- Acervo “Renato Pacheco”: arranjo e inventário – 109 caixas;
- Acervo “SECOM” (Documentos Iconográficos) – 29.240 itens documentais (fotografias-negativos);

Trabalhos em andamento

- Cópias de segurança de HD’s enviados pela Family Search;
- Organização do Fundo Registro Civil de Óbitos – Cemitério de Santo Antônio - 24 caixas contendo 11.602 Imagens de um total de 28 caixas;
- Registros Cíveis – 411 caixas contendo 529.317 imagens de um total de 1.230 caixas;
- Fundo Agricultura - Série Processos de Terras – 21 caixas contendo 10.076 imagens, de um total de 412 caixas.

Visitas Técnicas

Visitas técnicas para o recolhimento de acervos da SECOM - Superintendência Estadual de Comunicação e do acervo Setembrino Pelissari.

Transcrições de Inteiro Teor

Foram emitidas 8 certidões.

Microfilmagem

Gráfico 1 – Alguns fundos documentais do APEES e os respectivos números de solicitações de consulta.

O setor de microfilmagem finalizou a reprodução do jornal *A Tribuna*, de 1939 a 1956. Foi dado início ao preparo do jornal *Correio do Sul*, de Cachoeiro de Itapemirim, de 1930 a 1994, dentre outros títulos de jornais. Foram também realizados serviços de limpeza em diversos microfilmes disponíveis ao público na sala de documentos especiais. O serviço de reprodução dos periódicos será agora por meio da digitalização, possibilitado pela aquisição de um Scanner adquirido pela Secult e que ficará à disposição do APEES.

Coordenação de Preservação do Acervo

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

Por iniciativa do APEES foi aberta uma campanha para o recolhimento de livros e restauração de documentos que se perderam durante as enchentes ocorridas no início do ano na cidade de Iconha.

- Por meio da COPAC, foi realizada uma ação emergencial de salvamento e identificação do acervo documental e das obras de arte pertencentes à Casa da Cultura e ao Museu do Artista Italiano daquele

município, atingido pela enchente ocorrida no mês de janeiro. Foram realizados procedimentos para limpeza e remoção de lama, areia, resíduos de derivados do petróleo, sujidades, fungos e mofo e preparação para a restauração.

A ação foi realizada em parceria com o Laboratório de Conservação e Restauro da UFES- Universidade Federal do Espírito Santo e Secult/ES. Período de Janeiro, fevereiro, março e abril.

- Projeto de Conservação do Acervo Fotográfico do Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN: elaboração e confecção de envelopes de acondicionamento em papel neutro para fotografias p/b provenientes do acervo do IJSN - Instituto Jones dos Santos Neves recolhido ao APEES. Total de 750 envelopes para acondicionamento de fotografias;

- Higienização e Acondicionamento de Códices e Documentos diversos para encaminhamento aos usuários da Sala de Consulta do APEES. Total de 26 documentos do acervo permanente;

- Desencadernação do acervo de periódicos para processamento de microfilmagem e digitalização. Retirada de capas duras, pregos e grampos e descolagem da lombada. Planificação de dobras e reparos em rasgos do suporte. Total de 6 encadernações.

- Procedimentos de conservação de acervo de filmes em película do APEES. Higienização, revisão de conteúdo, separação dos rolos de filmes com síndrome do vinagre.

Acervos provenientes de governos estaduais do período de Francisco Lacerda de Aguiar (1963) ao governo Gerson Camata (1983).

Acervo TV Gazeta: registros de governos estaduais e municipais e efemérides culturais do período entre 1976-1982 (referências para o projeto Midiateca Capixaba - Secult/ES). Total de 35 filmes (documentos cinematográficos em suporte película).

A equipe da COPAC conta com o coordenador (restaurador), um agente de serviços e uma estagiária.

Tecnologia da informação

A Coordenação de Tecnologia da Informação – COTEIN atua em diversas frentes de trabalho. Dentre elas, existe o suporte de informática. No ano de 2020 foram 742 solicitações ao setor, das quais 68% foram para digitalização; instalação de softwares; edições nos sites institucionais e resets de senhas. 32% foram para resolver incidentes com impressoras; recuperações de arquivos e manutenção de hardwares.

Conseguimos concluir a aquisição de 2 scanners de mesa para atender as demandas de digitalização e também mais 3 notebooks para estarmos mais presentes nas redes através das Lives e no atendimento por meio do Arquivo Itinerante. Iniciamos também a aquisição de 12 computadores, desktop, para substituição de parte dos nossos equipamentos que se encontra obsoleta.

Foi feita em parceria com Ufes a implementação do software de fluxo de trabalho da nossa revista, o *Open Journal System – OJS*. Essa plataforma irá dinamizar o fluxo de trabalho que era realizado através de e-mails. O processo de submissão e avaliação de artigos será todo realizado por meio dessa plataforma. Sem contar que dará mais visibilidade para a publicação, pois se trata de uma plataforma há muito utilizada no meio acadêmico. Todas as edições da revista que estavam presentes apenas no site institucional agora já estão presentes também nessa plataforma que possui uma interface *web*.

Também neste ano de pandemia foram editados pela coordenação os números 6 e 7 da Revista do APEES.

Ainda no âmbito das publicações, foram desenvolvidos o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado do Espírito Santo. Essa publicação fornece instruções sobre guarda e eliminação da documentação da atividade-meio de todo o Estado.

Como informado acima, foi iniciado um projeto para o arquivo se fazer ainda mais presente *online*. A COTEIN participou ativamente com suporte e ins-

truções sobre o uso da plataforma *Stream Yard* para a realização das *Lives*. Foram realizadas ao todo 10 transmissões. As três primeiras fizeram parte da Semana Nacional de Arquivos, apresentando os temas *História da Saúde e das Doenças; Tempos de Home Office; Gestão da Informação e do Conhecimento*. Em comemoração aos 112 anos do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo foram realizadas três *lives*, com os temas: *História e Imprensa; Documentos Pessoais; Arquivo Público*. Foram realizadas três transmissões ao vivo também sobre a *Fazenda do Centro: 175 anos de história*. Com intuito de facilitar o acesso aos dados do projeto imigrantes foi realizada uma *Live* para instruir como seria melhor feita a pesquisa ao banco de dados do projeto.

Biblioteca de apoio - Maria Stella De Novaes

No APEES o consulente conta com o apoio da Biblioteca Maria Stella de Novaes com aproximadamente 20.000 volumes, dentre livros, jornais, revistas, leis, decretos, mensagens e relatórios de Governo e outras publicações oficiais.

Foi concluído, ao final de 2020, a atualização do acervo de livros contendo, ao todo, 7.000 títulos. Além disso, foram inseridas cerca de 100 novas obras ao acervo. E foram realizadas doações de mais de 1.000 obras em nome da biblioteca. Seguimos com o trabalho de atualização do acervo, trabalhando atualmente com os periódicos, tendo catalogado cerca de 100 novas revistas até o mês de dezembro de 2020, com previsão para finalização do trabalho em maio de 2021.

Por conta das enchentes do início do ano, a cidade de Iconha foi inundada pela lama. O Centro de Cultura do município foi completamente tomado e todo o acervo bibliográfico, composto por aproximadamente 12 mil títulos, se perdeu. Em forma de solidariedade aos iconhenses, o APEES iniciou uma campanha de recolhimento de livros para recompor

o acervo da biblioteca municipal da cidade, que contou com a parceria da Casa da Cultura de Vila Velha, a Biblioteca Pública Estadual, a Assembleia Legislativa, dentre outros. Foram recolhidos 5 mil livros, em sua maioria de literatura brasileira e estrangeira. A entrega do acervo à biblioteca de Iconha contou com a presença do Exmo. Governador do Estado, Renato Casagrande, neste APEES. Na ocasião, o governador também esteve presente para receber os acervos de “Milson Henriques” e do professor “Renato Pacheco”.

Mediação cultural e divulgação

Considerando as medidas de isolamento social, devido à pandemia do novo coronavírus (Covid-19), não foi possível a realização de eventos de modo presencial. Desta forma, foram organizadas diferentes *lives* com o objetivo de dar prosseguimento à troca de informações e conhecimentos junto ao público. Dentre os eventos virtuais realizados estão:

Realização de Lives

Temas para a Arquivologia e História em Tempos de Pandemia: Entre os dias 08 e 14 de junho foi realizada a “4ª Semana Nacional de Arquivos”, que teve a coordenação do Arquivo Nacional e promoveu atividades acadêmicas e culturais nas instituições arquivísticas de todo o país. No Espírito Santo, o evento “Temas para a Arquivologia e História em tempos de Pandemia”, feito em parceria entre o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo e o Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes), promoveu diferentes debates no formato de *lives* no Youtube.

Na ocasião foram discutidos os seguintes temas: “História da Saúde e das Doenças”, com 452 visualizações; “Tempos de Home Office”, com 260 visualizações e “Gestão da informação e do conhecimento”, com 363 visualizações.

112 anos do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo: Em comemoração ao aniversário de 112 anos de sua fundação, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo realizou um ciclo de comunicações online com diferentes temas que abrangeram a História e os acervos documentais. Ao todo, as *lives* tiveram 619 visualizações com os assuntos “Usos do passado: o APEES em questão”, “A Memória do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo por meio da sua Institucionalização: o Recorte Constituído (1908-1981)”, “Entre afetos e documentos”, “Eu, digital: perspectivas de tratamento para arquivos pessoais na contemporaneidade”, “A História por meio da Imprensa: contribuições dos periódicos para a História do Espírito Santo” e “A importância dos jornais para a história do pós-abolição no Espírito Santo”.

Fazenda do Centro – 175 anos de História: as vivências e memórias que envolvem a “Fazenda do Centro”, a 11 quilômetros da sede do município de Castelo/ES, permanecem nas lembranças dos moradores da região. O espaço, seu cotidiano e as relações sociais exercidas desde a fundação, no ano de 1845, foram temas do ciclo de palestras online “Fazendo do Centro: 175 anos de História”. Os assuntos discutidos foram “As minas de ouro do Castelo: a fase dos jesuítas e a fase dos bandeirantes”, com os historiadores André Casagrande e Maria Helena Mion com 1,5 mil visualizações; a “Fazenda do Centro: da escravidão à abolição”, pelo doutorando em História na Ufes, Ademildo Gomes, com 1,8 mil visualizações e “Os Agostinianos Recoletos e o núcleo colonial da Fazenda do Centro”, pelo frei Sérgio Peres, doutorando em História pela PUC-SP, com 1,3 mil visualizações.

Como localizar seus antepassados na base de dados do Projeto Imigrantes Espírito Santo: *live* realizada com o objetivo de orientar os interessados em pesquisar no site. A metodologia de pesquisa utilizada para a estruturação da base de dados, as formas de colaboração dos descendentes, dentre outras infor-

mações, também foram abordadas durante a *live*. Com 1.400 visualizações no YouTube.

Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

No ano de 2020 foram lançadas duas novas edições da Revista do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. A publicação possui a proposta de ser uma fonte de conhecimento e pesquisa para a disseminação do saber científico e cultural, com ênfase nas áreas de história e arquivologia. Ela possui periodicidade semestral e contém artigos acadêmicos, resenhas, reportagens, documentos e fotografias. Em 2020 foram publicados os dossiês “Mulheres e Gênero na historiografia capixaba” e “Justiça, Cidadania e Direito na História do Espírito Santo”.

Notícias - Site Institucional

Inserção de 85 notícias referentes à instituição, espaços culturais e ações do E-docs.

Redes Sociais

Facebook institucional: elaboração de 161 posts, a página finalizou o ano com 9.773 seguidores.

Facebook Projeto Imigrantes: elaboração de 81 posts, com alto índice de visualização e compartilhamento. Uma das publicações atingiu 178 mil interações. A página finalizou o ano com 5.800 seguidores.

Instagram: elaboração de 99 posts, a página finalizou o ano com 2.481 seguidores.

Youtube: foram inseridos oito novos vídeos, em formato inicial de *live*. A página finalizou o ano com 462 inscritos.

NOTA

O avanço da pandemia, provocada pela COVID-19, fez com que o Governo do Estado do Espírito Santo tomasse providências para atenuar a contaminação e proliferação do vírus, reduzindo a circulação de pessoas. O APEES, atendendo a todas as recomendações governamentais, não pôde mais realizar eventos com a participação de pessoas, seja na sede da instituição, seja em atendimentos aos municípios do interior. Também o atendimento diário ao público, na sala de consultas, ficou impossibilitado, de março até julho.

Vitória, 22 de março de 2021.

CILMAR CESCINETTO FRANCISCETTO

Diretor Geral

Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

