



ANÁLISE DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONAIS À LUZ DAS NORMAS DE CONFIABILIDADE DE REPOSITÓRIOS DIGITAIS

Realização:

Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES)
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do
Espírito Santo (Prodest)

Apoio:

Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo
(FAPES)
Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes)

RICARDO DE REZENDE FERRAÇO

Governador do Estado do Espírito Santo

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

EDMAR MOREIRA CAMATA

Secretário de Estado de Controle e Transparência

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo

CILMAR CESCO NETTO FRANCISCHETTO

Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

Organização

Alex Pereira de Holanda

Juliana Oliveira de Almeida

Jussara Teixeira

Tânia Barbosa Salles Gava

Wagner Santana Bianchi

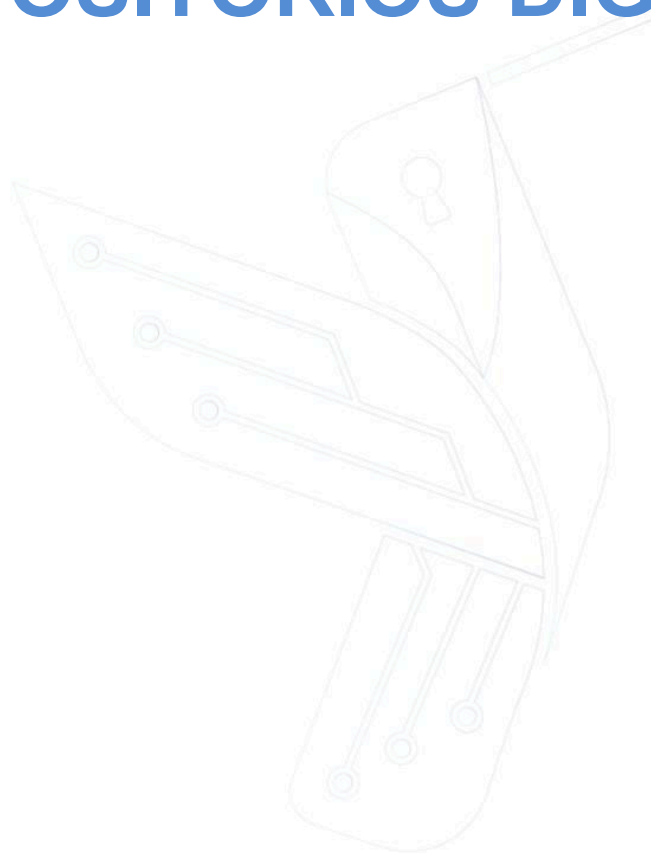
Revisão

Ana Maria dos Santos Latgé

Gabriela De Grande Guerreiro

Diana Vilas Boas Souto Aleixo

ANÁLISE DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONAIS À LUZ DAS NORMAS DE CONFIABILIDADE DE REPOSITÓRIOS DIGITAIS



FICHA CATALOGRÁFICA

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Ana Carolina Medici Rocha – CRB 1151

A532 Análise de documentos normativos institucionais à luz das normas de confiabilidade de repositórios digitais / organização Alex Holanda, Juliana Oliveira de Almeida, Jussara Teixeira, Tânia Barbosa Salles Gava e Wagner Santana Bianchi. – Vitória, ES: APEES ; PRODEST ; UFES ; FAPES, 2026.

1 recurso online (62 p.)

ISBN: 978-65-02-26337-2

1. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis. 2. Normas institucionais. 3. Conformidade normativa. 4. Preservação digital. 5. Governança arquivística. I. Holanda, Alex, org. II. Almeida, Juliana Oliveira de, org. III. Teixeira, Jussara, org. IV. Gava, Tânia Barbosa Salles, org. V. Bianchi, Wagner Santana. VI. Título.

CDD – 025.84

Copyright © 2026 by Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

Rua Sete de Setembro, 414 – Centro, CEP: 29.015-905

Vitória / Espírito Santo

Tel.: (27) 3636-6100

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

Disponível em: <https://proged.es.gov.br/publicacoes>

Permitida a reprodução parcial ou total desde que indicada a fonte

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 LEI COMPLEMENTAR N. 1.076, DE 02 DE ABRIL DE 2024	9
1.1.1 <i>Estrutura Organizacional</i>	9
1.1.2 <i>Competências definidas no Art. 3º</i>	10
1.1.3 <i>Preservação Digital e Gestão Arquivística</i>	11
1.1.4 <i>Governança e Planejamento</i>	12
1.1.5 <i>Fomento à Pesquisa e Difusão Cultural</i>	13
1.1.6 <i>Conclusão</i>	14
1.2 DECRETO N. 5491-R, DE 1º DE SETEMBRO DE 2023	15
1.2.1 <i>Escopo e Aplicação</i>	15
1.2.2 <i>Requisitos Técnicos</i>	16
1.2.3 <i>Preservação Digital</i>	17
1.2.4 <i>Eliminação de Documentos em Papel</i>	17
1.2.5 <i>Contratação de Terceiros</i>	18
1.2.6 <i>Interoperabilidade e Metadados</i>	19
1.2.7 <i>Conclusão</i>	19
1.3 DECRETO N. 4343-R, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018	19
1.3.1 <i>Estrutura do Proged e Governança</i>	20

1.3.2	<i>Custódia e Preservação Documental</i>	21
1.3.3	<i>Diretrizes Técnicas e Padrões Arquivísticos</i>	22
1.3.4	<i>Preservação Digital</i>	22
1.3.5	<i>Eliminação de Documentos</i>	23
1.3.6	<i>Integração com Outros Poderes</i>	24
1.3.7	<i>Conclusão</i>	24
1.4	NORMA DE PROCEDIMENTO N. 001	24
1.4.1	<i>Objetivos e Abrangência</i>	25
1.4.2	<i>Procedimentos para Recolhimento</i>	26
1.4.3	<i>Preservação e Custódia</i>	27
1.4.4	<i>Acesso e Transparência</i>	27
1.4.5	<i>Listagens e Termo de Recolhimento</i>	28
1.4.6	<i>Integração com Normas Internacionais</i>	28
1.4.7	<i>Conclusão</i>	29
1.5	NORMA DE PROCEDIMENTO N. 002	30
1.5.1	<i>Objetivos e Abrangência</i>	30
1.5.2	<i>Procedimentos para Consulta</i>	31
1.5.3	<i>Restrição e Proteção do Acervo</i>	31
1.5.4	<i>Atendimento e Interação com o Público</i>	32
1.5.5	<i>Preservação e Conservação</i>	33
1.5.6	<i>Comunicação e Transparência</i>	33
1.5.7	<i>Conclusão</i>	34
1.6	POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL (PPDIG@ES)	35
1.6.1	<i>Conclusão</i>	37
1.7	LEI COMPLEMENTAR N. 1.064, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023	38
1.7.1	<i>Competências Técnicas do Prodest</i>	38
1.7.2	<i>Infraestrutura Digital</i>	39
1.7.3	<i>Governança e Planejamento Estratégico</i>	40
1.7.4	<i>Sustentabilidade e Investimentos</i>	41
1.7.5	<i>Conclusão</i>	41
1.8	DECRETO N. 3130-R/2012, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012	43
1.8.1	<i>Governança de TIC</i>	43
1.8.2	<i>Infraestrutura de TIC</i>	44

1.8.3 Segurança da Informação	45
1.8.4 Desenvolvimento de Competências em TIC	45
1.8.5 Diretrizes para Integração	46
1.8.6 Conclusão	47
1.9 POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO PRODEST	48
1.9.1 Finalidades do Tratamento de Dados Pessoais	48
1.9.2 Confidencialidade e Segurança dos Dados	49
1.9.3 Uso Compartilhado e Suboperadores	50
1.9.4 Retenção e Eliminação de Dados	50
1.9.5 Cookies e Tecnologias de Rastreamento	51
1.9.6 Direitos do Titular de Dados	52
1.9.7 Conclusão	52
2 VISÃO GERAL SOBRE AS NORMAS	54
2.1 INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL	54
2.2 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE PRESERVAÇÃO	55
2.3. GESTÃO DE DADOS E METADADOS	56
2.4 GOVERNANÇA, SUSTENTABILIDADE E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	57
2.5 CONCLUSÃO CONSOLIDADA	59
2.6 RECOMENDAÇÕES FINAIS	59
REFERÊNCIAS	61

1 INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo analisar o conjunto normativo e institucional relacionado ao processo de desenvolvimento do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (Apees), considerando que sua implementação ocorre de forma compartilhada entre o Apees e o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest).

A análise contempla ambos os órgãos, suas políticas, procedimentos e instrumentos que formalizam essa atuação conjunta, especialmente quanto às competências e responsabilidades atribuídas a cada parte envolvida. Busca-se compreender como essa relação institucional é definida e gerenciada, a fim de verificar se as obrigações relacionadas à preservação, à segurança e ao acesso à informação estão devidamente estabelecidas e alinhadas aos padrões e às práticas de repositórios arquivísticos digitais confiáveis.

Para isso, a análise está estruturada em duas partes: a primeira apresenta as normas identificadas; a segunda oferece uma visão geral sobre o conjunto analisado.

1.1 LEI COMPLEMENTAR N. 1.076, DE 02 DE ABRIL DE 2024

Norma analisada: Lei Complementar n. 1.076, de 02 de abril de 2024 Dispõe sobre a transformação do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo – Apees em autarquia e dá outras providências
Link: https://www3.al.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/LEC10762024.html
Categoria: Norma legal

A Lei Complementar n. 1.076/2024 estabelece um marco organizacional para o Apees, transformando-o em autarquia com maior autonomia administrativa, técnica e financeira. Essa mudança posiciona o Apees como um agente central na implementação de políticas arquivísticas e na preservação de documentos arquivísticos, físicos e digitais, em alinhamento com padrões nacionais e internacionais. Na sequência, são dispostas análises aprofundadas de pontos-chave e sugestões para melhorias estratégicas, incorporando elementos como a ISO 14721 (OAIS), a TRAC e a Resolução n. 51 do Conarq.

1.1.1 Estrutura Organizacional

A lei define uma estrutura organizacional robusta, composta por gerências especializadas, subgerências e uma Diretoria-Geral. Essa estrutura atende às exigências de um repositório confiável, conforme definido pelas normas ISO 14721 (OAIS) e TRAC, que destacam a necessidade de uma governança clara e bem delimitada para a preservação digital.

Pontos Positivos:

- **Especialização Funcional:** A criação de gerências específicas, como a Gerência de Sistemas e Transformação Digital (Gestad) e

a Gerência de Gestão de Documentos (Gedoc), reflete um compromisso com as práticas de gestão documental e de preservação digital, atendendo às demandas do modelo OAIS, que requer funções organizacionais definidas para gerenciar e preservar a informação digital.

- **Foco na Tecnologia:** A responsabilidade da Gestad na implantação e manutenção do sistema E-Docs, o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) adotado pelo estado do Espírito Santo, demonstra alinhamento com a TRAC, que destaca a importância de sistemas tecnológicos adequados para garantir a autenticidade e a acessibilidade de documentos arquivísticos.

Sugestões de Melhoria:

- **Integração das Unidades:** Promover maior integração entre as gerências de tecnologia e as de gestão documental, assegurando que as funcionalidades do E-Docs atendam plenamente aos requisitos arquivísticos, conforme preconizado pela Resolução n. 51 do Conarq.
- **Treinamento Intersetorial:** Implementar programas regulares de capacitação intersetorial para garantir que todas as unidades compreendam o papel estratégico da preservação digital e das normas de referência.

1.1.2 Competências definidas no Art. 3º

O Art. 3º especifica as competências do Apees, abrangendo a formulação de políticas estaduais de arquivos, de gestão documental e de coordenação do SIGAD. A lei atribui ao Apees a responsabilidade de atuar como custodiador confiável dos arquivos permanentes, uma característica essencial para garantir a integridade, a autenticidade e a acessibilidade contínua dos documentos, conforme previsto na ISO 14721 (OAIS) e na TRAC.

Pontos Positivos:

- **Conformidade com Normas Nacionais:** A atuação da Apees como órgão central do sistema estadual de arquivos está alinhada com a Lei Federal n. 8.159/1991 e com a Resolução n. 51 do Conarq, que estabelecem diretrizes para a gestão e a preservação de documentos arquivísticos no Brasil.
- **Apoio aos Arquivos Municipais:** O incentivo à criação de arquivos públicos municipais reflete o compromisso com a descentralização e a organização do Sistema Estadual de Arquivos.

Sugestões de Melhoria:

- **Detalhamento de Diretrizes Técnicas:** Elaborar manuais técnicos baseados na Resolução n. 51 do Conarq para orientar a implementação das competências listadas no Art. 3º, especialmente na coordenação do SIGAD.
- **Avaliação de Desempenho:** Estabelecer indicadores para medir o impacto das ações do Apees nos arquivos municipais e na gestão documental estadual, em conformidade com os requisitos de monitoramento contínuo preconizados pelo TRAC.

1.1.3 Preservação Digital e Gestão Arquivística

A lei reforça a preservação digital como uma competência fundamental, destacando a necessidade de alinhamento com normas internacionais, como a ISO 14721 (OAIS) e a ISO 16363 (TRAC). O foco na articulação entre o SIGAD (E-Docs) e as normas de preservação digital demonstra um compromisso em garantir que documentos arquivísticos sejam preservados de forma confiável.

Pontos Positivos:

- **Plano de Preservação Digital:** A lei menciona explicitamente a importância de políticas e planos de preservação digital, instrumentos que, de acordo com a ISO 14721 e a TRAC, são

essenciais para assegurar a autenticidade e a integridade de documentos digitais.

- **Compromisso com a Acessibilidade:** A estrutura organizacional e as competências definidas indicam esforços para garantir o acesso contínuo e a preservação de longo prazo.

Sugestões de Melhoria:

- **Atualização Contínua do Plano de Preservação:** Criar um cronograma para revisões regulares do plano de preservação digital, incorporando avanços tecnológicos e mudanças normativas, como os requisitos definidos na Resolução n. 51 do Conarq.
- **Auditorias de Preservação:** Estabelecer auditorias regulares para verificar a conformidade das práticas de preservação digital com as normas ISO e as Diretrizes RDC-Arq.

1.1.4 Governança e Planejamento

A transformação do Apees em autarquia amplia sua autonomia e garante fontes de receita próprias (Art. 5º). Essa autonomia permite maior flexibilidade no planejamento estratégico e na execução de ações de longo prazo, em consonância com os requisitos organizacionais e operacionais para um repositório confiável.

Pontos Positivos:

- **Receitas Diversificadas:** A previsão de receitas provenientes de taxas, convênios e serviços fortalece a sustentabilidade financeira do Apees.
- **Parcerias Institucionais:** A possibilidade de estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas é fundamental para o desenvolvimento técnico e institucional.

Sugestões de Melhoria:

- **Plano Estratégico Integrado:** Desenvolver um plano estratégico detalhado, integrando as metas institucionais às competências previstas na lei e às normas internacionais, como a ISO 14721 e a TRAC.
- **Gestão de Recursos:** Implementar um sistema de controle financeiro que assegure a aplicação eficiente dos recursos captados, especialmente em projetos de preservação digital.

1.1.5 Fomento à Pesquisa e Difusão Cultural

A lei atribui ao Apees a missão de promover ações educativas e de difusão cultural, destacando-se como um agente na valorização da memória e da identidade capixabas. Essa abordagem fortalece o papel do Apees como repositório confiável e próximo à sociedade.

Pontos Positivos:

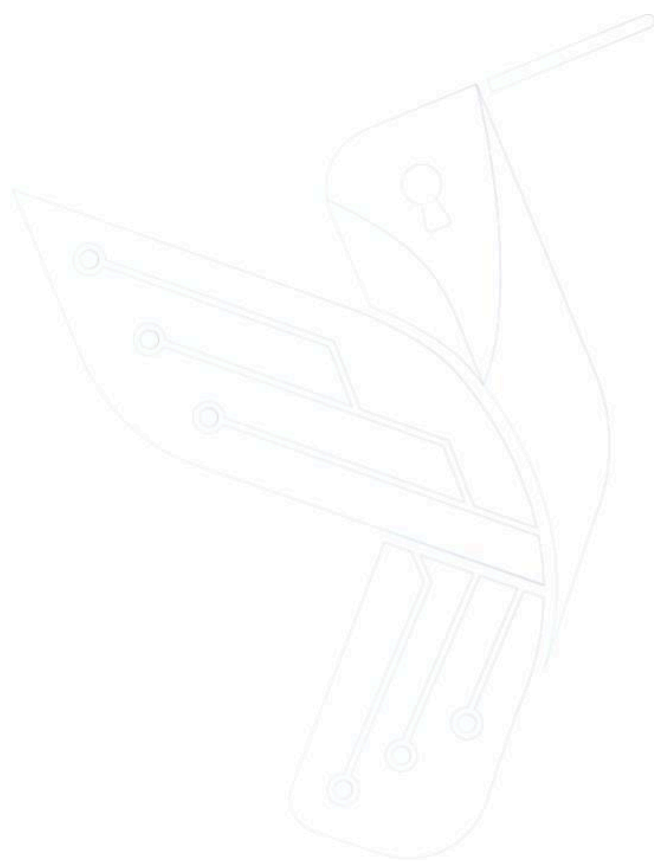
- **Mediação Cultural:** A disponibilização do acervo para ações educativas e culturais reforça o compromisso com o acesso público, conforme previsto na Resolução n. 51 do Conarq.
- **Apoio à Pesquisa:** O Apees é incentivado a promover o uso de seus acervos em pesquisas e atividades acadêmicas.

Sugestões de Melhoria:

- **Digitalização do Acervo Cultural:** Priorizar a digitalização de acervos culturais e históricos, disponibilizando-os on-line de forma acessível e com metadados robustos.
- **Parcerias Educacionais:** Ampliar parcerias com instituições de ensino para fomentar a utilização dos acervos em projetos de educação e de pesquisa.

1.1.6 Conclusão

A Lei Complementar n. 1.076/2024 apresenta um arcabouço organizacional robusto e alinhado às melhores práticas internacionais, como a ISO 14721 e a TRAC, além de atender às diretrizes nacionais da Resolução n. 51 do Conarq. Para maximizar seu potencial, é essencial detalhar diretrizes técnicas, promover integração intersetorial, realizar auditorias periódicas e investir na capacitação contínua das equipes. Isso garantirá que o Apees consolide seu papel como referência em gestão documental e preservação digital.



1.2 DECRETO N. 5491-R, DE 1º DE SETEMBRO DE 2023

Norma analisada:
Decreto n. 5491-R, de 1º de setembro de 2023
Regulamenta a técnica e os requisitos a serem utilizados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo para a digitalização de documentos públicos ou privados
Link: https://proged.es.gov.br/Media/Proged/Legislacao/Decreto%20n%C2%BA%205491-R_atualizado.pdf
Categoria: Norma administrativa/ técnica

O Decreto n. 5491-R/2023 estabelece diretrizes técnicas e normativas para a digitalização de documentos públicos e privados no Estado do Espírito Santo, garantindo que documentos digitalizados tenham validade legal e possam ser preservados com integridade e autenticidade. A seguir, seguem análises aprofundadas e sugestões de melhorias baseadas no conteúdo do decreto.

1.2.1 Escopo e Aplicação

O decreto aplica-se a documentos físicos produzidos ou recebidos no âmbito do Poder Executivo Estadual, excluindo documentos nato-digitais, microfilmes e outros tipos específicos (Art. 2º). Ele reconhece o E-Docs como SIGAD, centralizando a captura e a gestão dos documentos digitalizados.

Pontos Positivos:

- **Definições Claras:** Termos como "documento digitalizado", "integridade", "fase corrente", "fase intermediária" e "preservação digital" são definidos no Art. 3º, proporcionando clareza técnica para os procedimentos.

- **Adesão ao SIGAD:** A centralização no E-Docs fortalece a rastreabilidade e a auditabilidade dos documentos digitalizados.

Sugestões de Melhoria:

- **Inclusão de Outras Esferas do Governo:** Expandir o escopo para incluir os Poderes Legislativo e Judiciário, promovendo maior uniformidade na gestão documental no Estado.
- **Capacitação para o Uso do SIGAD:** Garantir que os servidores públicos sejam treinados para utilizar o E-Docs de forma eficaz.

1.2.2 Requisitos Técnicos

O Art. 4º exige que a digitalização assegure integridade, confiabilidade, rastreabilidade, auditabilidade e padrões técnicos mínimos, tais como resolução de 300 dpi e uso de formatos adequados (PDF/A para texto e PNG para imagens). A assinatura digital ICP-Brasil é mandatória para documentos digitalizados, reforçando sua autenticidade e validade legal.

Pontos Positivos:

- **Padrões de Qualidade:** A exigência de resolução mínima e de formatos adequados garante a preservação e a acessibilidade dos documentos digitalizados.
- **Assinatura Digital:** O uso da ICP-Brasil atende às exigências de integridade e autenticidade.

Sugestões de Melhoria:

- **Validação Contínua de Qualidade:** Implementar auditorias regulares para avaliar se os padrões técnicos estão sendo cumpridos de forma consistente.
- **Aprimoramento das Especificações Técnicas:** Ampliar os padrões técnicos para incluir recomendações específicas para cores, compressão de imagens e metadados adicionais.

1.2.3 Preservação Digital

O decreto define a preservação digital como um conjunto de ações para superar a obsolescência tecnológica e manter o acesso aos documentos digitalizados. Ele também introduz o conceito de Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq) como elemento essencial para a preservação.

Pontos Positivos:

- **Conceito de RDC-Arq:** Alinhado às normas internacionais, como a ISO 14721 (OAIS), garantindo a autenticidade, a integridade e o acesso a longo prazo.
- **Plataformas de Preservação:** A exigência de plataformas em conformidade com as normas do Apees reforça a preservação de documentos históricos.

Sugestões de Melhoria:

- **Integração de Normas:** Detalhar a aplicação de normas, como a ISO 16363 (TRAC), para avaliação de repositórios digitais confiáveis.
- **Plano de Preservação Digital:** Exigir que os órgãos públicos elaborem planos específicos de preservação digital para seus acervos.

1.2.4 Eliminação de Documentos em Papel

O Art. 10 regula a eliminação de documentos em papel após a digitalização, vinculando-a ao cumprimento dos prazos da Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) e à autorização do Apees.

Pontos Positivos:

- **Controle de Eliminação:** A exigência de autorização do Apees para a eliminação de documentos em papel assegura conformidade e rastreabilidade.

- **Vinculação ao PROGED:** A integração com as normas do Programa de Gestão Documental (Proged) promove uniformidade nos procedimentos.

Sugestões de Melhoria:

- **Revisões Regulares da TTD:** Atualizar periodicamente a Tabela de Temporalidade, garantindo que ela reflita mudanças legais e organizacionais.
- **Transparência no Descarte:** Publicar relatórios periódicos sobre os documentos eliminados para aumentar a transparência.

1.2.5 Contratação de Terceiros

O Art. 9º regula a contratação de terceiros para digitalização, exigindo conformidade com normas de segurança da informação, proteção de dados (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e confidencialidade (Lei de Acesso à Informação – LAI). Ele também prevê a supervisão do Apees em todos os contratos.

Pontos Positivos:

- **Requisitos de Segurança:** A exigência de termos de confidencialidade e de conformidade com a LGPD protege os dados sensíveis.
- **Supervisão do Apees:** O papel do Apees na aprovação de contratos garante qualidade e conformidade.

Sugestões de Melhoria:

- **Critérios de Seleção de Terceiros:** Estabelecer critérios mais detalhados para seleção de empresas terceirizadas, incluindo experiência em preservação digital e certificações técnicas.
- **Fiscalização Intensiva:** Garantir fiscalização contínua durante todo o processo de digitalização para prevenir falhas ou inconsistências.

1.2.6 Interoperabilidade e Metadados

O decreto destaca a interoperabilidade entre sistemas informatizados e define metadados mínimos, como autor, assunto, data de produção e *hash*, conforme especificado no Anexo II.

Pontos Positivos:

- **Metadados Estruturados:** A definição de metadados mínimos facilita a recuperação e a gestão dos documentos digitalizados.
- **Foco na Interoperabilidade:** Garante que os documentos digitalizados possam ser acessados em diferentes plataformas.

Sugestões de Melhoria:

- **Metadados Adicionais:** Incluir metadados relacionados a direitos de acesso e histórico de revisões para maior controle e auditabilidade.
- **Padrões de Interoperabilidade:** Detalhar os padrões técnicos exigidos para interoperabilidade, como os definidos pela OAIS.

1.2.7 Conclusão

O Decreto n. 5491-R/2023 apresenta uma estrutura sólida para regulamentar a digitalização e a preservação de documentos no Estado do Espírito Santo, alinhando-se às melhores práticas internacionais. Para maximizar sua eficácia, é essencial detalhar normas complementares, revisar periodicamente os padrões técnicos e fortalecer o papel do Apees como órgão supervisor. Essas ações garantirão a preservação digital confiável e o acesso contínuo aos documentos públicos digitalizados.

1.3 DECRETO N. 4343-R, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

Norma analisada:
Decreto n. 4343-R, de 20 de dezembro de 2018
Atualiza as normas do Programa de Gestão Documental – Proged, instituído pelo Decreto n. 1.552-R, de 10 de outubro de 2005
Link:
https://sedu.es.gov.br/Media/sedu/Portarias%20e%20Editais/DECRETO%204343-R,%20DE%2020%20DE%20DEZEMBRO%20DE%202018.pdf
Categoria: Norma administrativa

O Decreto n. 4343-R/2018, regulamenta o Programa de Gestão Documental (Proged) no âmbito da administração pública do Estado do Espírito Santo, atualizando normas anteriormente estabelecidas pelo Decreto n. 1.552-R/2005. Segue uma análise aprofundada dos pontos principais e recomendações para melhorias.

1.3.1 Estrutura do Proged e Governança

O Proged é coordenado por um Comitê Gestor que inclui representantes de órgãos estratégicos, como o Apees, o Prodest, a Seger e a Secont, garantindo uma abordagem interinstitucional. Cada órgão setorial é responsável por instituir e manter Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos (CADS), que operam em conformidade com as diretrizes do programa.

Pontos Positivos:

- **Abordagem Coordenada:** A integração de múltiplos órgãos no Comitê Gestor reforça a governança e a uniformidade na gestão documental.
- **CADS Institucionalizadas:** A obrigatoriedade de criação de CADS promove a descentralização operacional e a padronização dos processos de análise e de avaliação documental.

Sugestões de Melhoria:

- **Capacitação Uniforme:** Implementar treinamentos regulares e padronizados para os membros das CADS, assegurando que todos os órgãos apliquem as mesmas práticas e os mesmos padrões.
- **Indicadores de Desempenho:** Estabelecer métricas para avaliar a eficácia das CADS na aplicação das diretrizes do Proged e no tratamento de documentos.

1.3.2 Custódia e Preservação Documental

O Decreto regulamenta procedimentos específicos para a transferência, a custódia e o recolhimento de documentos ao Apees, destacando a necessidade de higienização, avaliação e organização prévia dos acervos, acompanhados de instrumentos descritivos.

Pontos Positivos:

- **Cadeia de Custódia:** A supervisão do Apees nas transferências assegura conformidade com as normas arquivísticas.
- **Preservação de Documentos de Instituições Extintas:** A previsão de recolhimento da documentação de instituições extintas preserva a memória institucional e evita perdas.

Sugestões de Melhoria:

- **Automatização de Processos:** Implementar sistemas integrados que permitam monitorar e rastrear em tempo real as transferências e os recolhimentos documentais.
- **Planos de Contingência:** Elaborar diretrizes para garantir a continuidade da gestão documental em situações emergenciais, como a extinção de órgãos públicos.

1.3.3 Diretrizes Técnicas e Padrões Arquivísticos

O decreto enfatiza a utilização de Tabelas de Temporalidade e Planos de Classificação para definir prazos e critérios de guarda e eliminação de documentos, exigindo que tais instrumentos sejam aprovados pelo Apees.

Pontos Positivos:

- **Adoção de Instrumentos Técnicos:** O uso obrigatório de Tabelas de Temporalidade e Planos de Classificação garante uma gestão sistemática e transparente dos acervos documentais.
- **Preservação Digital:** O estímulo ao uso de soluções digitais padronizadas reforça a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade dos documentos eletrônicos.

Sugestões de Melhoria:

- **Revisão Periódica:** Estabelecer prazos fixos para revisão e atualização das Tabelas de Temporalidade e Planos de Classificação, refletindo mudanças nas normas e legislações.
- **Interoperabilidade com Sistemas de TI:** Ampliar a integração dos sistemas de gestão documental com outras plataformas digitais do Estado, promovendo maior eficiência e acessibilidade.

1.3.4 Preservação Digital

O Proged estabelece que o Prodest é responsável por definir e prover soluções de tecnologia da informação que garantam a integridade e a rastreabilidade dos documentos digitais.

Pontos Positivos:

- **Foco na Tecnologia:** A designação do Prodest como provedor das soluções digitais promove um ambiente tecnológico unificado para a gestão documental.
- **Adoção de Normas Arquivísticas:** O Apees supervisiona a conformidade com as normas arquivísticas, assegurando que os documentos digitais preservem autenticidade e integridade.

Sugestões de Melhoria:

- **Auditorias Regulares:** Realizar auditorias periódicas para verificar se as soluções digitais estão em conformidade com padrões como ISO 14721 (OAIS), Resolução n. 51 do Conarq e outras normas consideradas pertinentes.
- **Planos de Preservação Digital:** Exigir que os órgãos públicos elaborem planos detalhados para a preservação de longo prazo dos documentos digitais.

1.3.5 Eliminação de Documentos

A eliminação de documentos deve obedecer aos prazos estabelecidos em Tabelas de Temporalidade e ser aprovada pelo Apees. O Decreto especifica que a destruição deve ser feita de forma segura, com destinação adequada dos resíduos.

Pontos Positivos:

- **Critérios Transparentes:** A exigência de aprovação prévia pelo Apees promove uma política de eliminação documentada e rastreável.
- **Sustentabilidade:** A destinação dos fragmentos para coleta seletiva reforça o compromisso com práticas sustentáveis.

Sugestões de Melhoria:

- **Eliminação Automatizada:** Adotar sistemas que registrem automaticamente os processos de eliminação, gerando relatórios detalhados para auditoria e controle.
- **Seleção de Amostras Representativas:** Detalhar critérios para a seleção de amostras de documentos eliminados, assegurando a preservação de informações significativas.

1.3.6 Integração com Outros Poderes

O Decreto autoriza o Proged a estabelecer parcerias com outros Poderes e instituições privadas, promovendo a disseminação de boas práticas de gestão documental.

Pontos Positivos:

- **Colaboração Interinstitucional:** As parcerias ampliam o alcance e a efetividade do Proged, incentivando a padronização em outras esferas do governo.
- **Compartilhamento de Recursos:** A integração permite otimizar recursos tecnológicos e humanos.

Sugestões de Melhoria:

- **Protocolos de Parceria:** Estabelecer protocolos claros para formalizar e monitorar as parcerias, garantindo alinhamento com as normas do Proged.
- **Capacitação Conjunta:** Promover eventos de capacitação conjunta com representantes de diferentes Poderes e instituições privadas.

1.3.7 Conclusão

O Decreto n. 4343-R/2018 apresenta uma estrutura sólida e abrangente para a gestão documental no Espírito Santo, alinhada às melhores práticas arquivísticas. Contudo, é necessário detalhar diretrizes técnicas, revisar periodicamente os instrumentos de gestão e investir na integração tecnológica e na capacitação dos servidores. Tais ações assegurarão que o Proged cumpra plenamente seus objetivos de preservação e de gestão eficaz da memória institucional do Estado.

1.4 NORMA DE PROCEDIMENTO N. 001

Norma analisada: Norma de Procedimento n. 001 Procedimentos para Recolhimento de Documentos para Guarda Permanente pelo Apees
Link: https://ape.es.gov.br/Media/ape/UECI/001_RECOLHIMENTO_DE_ACERV_OS_V.2.pdf
Categoria: Norma administrativa

A Norma de Procedimento n. 001 do Apees estabelece diretrizes para o recolhimento de acervos arquivísticos, definindo responsabilidades, etapas e critérios para a transferência e a custódia de documentos de valor permanente. A seguir, destacamos pontos positivos e sugestões para aprimoramento.

1.4.1 Objetivos e Abrangência

A norma tem como objetivo definir procedimentos claros para o recolhimento de acervos ao Apees, abrangendo órgãos públicos estaduais, entidades privadas e pessoas físicas.

Pontos Positivos:

- **Clareza nos Objetivos:** A norma detalha explicitamente o propósito de orientar o processo de recolhimento, promovendo uniformidade nas práticas.
- **Ampla Abrangência:** A inclusão de entidades privadas e pessoas físicas amplia o escopo da preservação documental, assegurando que documentos de relevância histórica possam ser incorporados.

Sugestões de Melhoria:

- **Priorização de Documentos Digitais:** Introduzir diretrizes específicas para o recolhimento de acervos digitais, alinhando-se às normas internacionais, como a ISO 14721 (OAIS) e a Resolução n. 51 do Conarq.
- **Planejamento Estratégico:** Reforçar a necessidade de planejamento prévio no recolhimento de grandes volumes, prevenindo sobrecargas no Apees.

1.4.2 Procedimentos para Recolhimento

A norma define etapas como comunicação prévia, avaliação do material, organização, higienização e elaboração de listagens descritivas, cujos modelos estão apresentados nos Anexos I, II e III da própria norma. O transporte dos documentos é de responsabilidade do detentor, enquanto o Apees supervisiona o processo.

Pontos Positivos:

- **Etapas Bem Definidas:** As etapas descritas garantem que os documentos sejam transferidos de forma organizada e padronizada.
- **Instrumentos de Controle:** A exigência de listagens e de termos de recolhimento proporciona rastreabilidade e controle documental.

Sugestões de Melhoria:

- **Metadados Detalhados:** Atualizar os anexos para incluir metadados essenciais para os documentos digitais, como *hash*, formatos e resoluções, em conformidade com a Resolução n. 51 do Conarq.
- **Automatização dos Processos:** Considerar a implementação de sistemas digitais para a gestão das etapas de recolhimento, reduzindo erros manuais.

1.4.3 Preservação e Custódia

A norma destaca que a responsabilidade pela integridade dos documentos é do detentor até a entrada no Apees, reforçando o compromisso com a preservação.

Pontos Positivos:

- **Responsabilidades Claras:** A atribuição de responsabilidades entre as partes envolvidas previne lacunas na cadeia de custódia.
- **Conformidade com Normas:** A exigência de higienização e de organização prévia está alinhada às boas práticas de preservação documental.

Sugestões de Melhoria:

- **Conexão com Repositórios Digitais Confiáveis:** Integrar a norma com critérios estabelecidos pela Resolução n. 51 do Conarq para a preservação digital de longo prazo.
- **Avaliação de Espaço Físico e Digital:** Adicionar diretrizes para o planejamento da infraestrutura necessária ao recebimento de acervos digitais e físicos.

1.4.4 Acesso e Transparência

A norma prevê a disponibilização pública dos acervos recolhidos após seu processamento e sua incorporação ao Apees, atendendo à Lei de Acesso à Informação (LAI).

Pontos Positivos:

- **Compromisso com a Transparência:** A norma enfatiza a disponibilização pública, reforçando o acesso à memória institucional.
- **Legislação Baseada em Acesso:** A referência à Lei n. 12.527/2011 (LAI) assegura que os acervos sigam princípios de transparência.

Sugestões de Melhoria:

- **Crítérios de Acesso:** Detalhar critérios para o acesso a documentos digitais, considerando restrições de direitos autorais ou sigilo.
- **Metadados de Acessibilidade:** Incluir nos instrumentos descritivos informações sobre acessibilidade, como formatos de arquivos compatíveis com sistemas assistivos.

1.4.5 Listagens e Termo de Recolhimento

Os anexos da norma fornecem modelos para listagens de recolhimento e para descrição de acervos, além do Termo de Recolhimento, que formaliza a transferência de custódia ao Apees.

Pontos Positivos:

- **Instrumentos Padronizados:** Os modelos asseguram consistência na documentação do processo de recolhimento.
- **Formalização do Processo:** O Termo de Recolhimento estabelece compromissos entre o detentor e o Apees, garantindo clareza sobre as responsabilidades.

Sugestões de Melhoria:

- **Aprimoramento das Listagens:** Incluir campos obrigatórios para descrição técnica de documentos digitais, como formatos, tamanhos e ferramentas necessárias para acesso.
- **Auditorias de Conformidade:** Prever auditorias regulares para verificar a completude e a exatidão das listagens e dos termos de recolhimento.

1.4.6 Integração com Normas Internacionais

A norma reflete princípios estabelecidos por resoluções do Conarq e normas como a ISO 14721 (OAIS) e a TRAC, assegurando alinhamento com padrões globais de preservação documental.

Pontos Positivos:

- **Adoção de Boas Práticas:** A norma incorpora diretrizes que garantem integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos recolhidos.
- **Base Legal e Normativa:** O uso de referências legais e normativas fortalece a aplicação prática dos procedimentos.

Sugestões de Melhoria:

- **Integração com Requisitos Estabelecidos pelo Conarq:** Incorporar requisitos da Resolução n. 51 para avaliação de RDC-Arqs.
- **Plano de Preservação Digital:** Exigir que o Apees elabore um plano abrangente de preservação digital, complementando os procedimentos atuais.

1.4.7 Conclusão

A Norma de Procedimento n. 001 apresenta diretrizes bem estruturadas para o recolhimento de acervos arquivísticos, garantindo organização, preservação e acessibilidade. Contudo, sua efetividade pode ser ampliada com a inclusão de requisitos detalhados para documentos digitais, integração com normas técnicas mais recentes e automatização dos processos. Essas melhorias assegurarão que o Apees atenda plenamente às demandas contemporâneas de gestão documental e preservação da memória institucional do Espírito Santo.

1.5 NORMA DE PROCEDIMENTO N. 002

Norma analisada:

Norma de Procedimento n. 002

Procedimentos para consulta ao acervo arquivístico

Categoria: Norma administrativa

A Norma de Procedimento n. 002, elaborada pelo Apees, estabelece os procedimentos para acesso e consulta ao acervo arquivístico permanente, definindo ações e responsabilidades para pesquisadores e equipe técnica. Seguem os principais pontos analisados e sugestões para melhorias.

1.5.1 Objetivos e Abrangência

O objetivo da norma é orientar o acesso do público aos acervos permanentes custodiados pelo Apees, abrangendo pesquisadores, instituições públicas e privadas, além do público geral interessado.

Pontos Positivos:

- **Clareza no Objetivo:** A norma especifica claramente seu propósito de padronizar os procedimentos de consulta, promovendo organização e acessibilidade ao acervo.
- **Abrangência Inclusiva:** Abranger o público em geral reforça o compromisso do Apees com a democratização do acesso à informação.

Sugestões de Melhoria:

- **Expansão de Acessibilidade Digital:** Incluir diretrizes para consulta remota de acervos digitalizados, ampliando o alcance das pesquisas e alinhando-se às práticas modernas de acessibilidade.

- **Divulgação Educativa:** Criar materiais de orientação para usuários, especialmente novos pesquisadores, explicando os processos de consulta de forma didática.

1.5.2 Procedimentos para Consulta

Os procedimentos detalham etapas como solicitação de acesso, verificação de disponibilidade, intervenção em documentos com problemas de conservação e disponibilização do acervo para consulta.

Pontos Positivos:

- **Etapas Bem Estruturadas:** A definição de responsabilidades entre as coordenações (Coordenação de Atendimento ao Usuário – Coaten, Coordenação de Documentos Escritos, Audiovisuais e Cartográficos – Codeac e Coordenação de Preservação do Acervo – Copac) assegura um fluxo de trabalho organizado e eficiente.
- **Conservação Preventiva:** A norma prevê a intervenção da Copac em documentos que necessitem de cuidados antes de serem disponibilizados para consulta, garantindo sua integridade.

Sugestões de Melhoria:

- **Automatização do Fluxo de Trabalho:** Adotar sistemas digitais para gerenciar as solicitações e o status de documentos, proporcionando maior eficiência e rastreabilidade.
- **Prazos de Atendimento:** Revisar e especificar prazos máximos para intervenções de conservação, garantindo previsibilidade para os consulentes.

1.5.3 Restrição e Proteção do Acervo

A norma impede o acesso direto do público ao acervo e restringe o uso de materiais a pesquisas realizadas exclusivamente na Sala de Consulta.

Pontos Positivos:

- **Segurança do Acervo:** As restrições protegem os documentos contra manuseio inadequado ou perdas.
- **Normas de Conservação:** A proibição de alimentos e bebidas e o controle de pertences reforçam práticas de preservação.

Sugestões de Melhoria:

- **Consulta Digital:** Introduzir mecanismos para disponibilizar digitalmente documentos de alta demanda, reduzindo o manuseio de materiais originais.
- **Critérios para Exceções:** Detalhar circunstâncias excepcionais em que o acesso físico direto ao acervo possa ser concedido.

1.5.4 Atendimento e Interação com o Público

O horário de atendimento é definido, das 10h às 17h30min, e os consulentes devem preencher formulários específicos para solicitar acesso aos documentos.

Pontos Positivos:

- **Formalização de Processos:** A exigência de formulários e o registro de solicitações garantem rastreabilidade.
- **Definição de Responsabilidades:** A divisão de tarefas entre coordenações proporciona clareza organizacional.

Sugestões de Melhoria:

- **Flexibilidade no Atendimento:** Considerar horários estendidos ou agendamentos prévios para atender a pesquisadores com limitações de agenda.
- **Feedback dos Usuários:** Implementar um sistema de avaliação do atendimento e dos processos, permitindo melhorias contínuas.

1.5.5 Preservação e Conservação

A norma prevê intervenções de conservação nos documentos antes de sua liberação para consulta, com retorno ao armazenamento após o uso.

Pontos Positivos:

- **Responsabilidade Compartilhada:** A participação da Copac em casos de conservação necessária demonstra uma abordagem integrada à preservação.
- **Manutenção do Acervo:** A devolução dos documentos ao seu local original assegura organização e continuidade da custódia.

Sugestões de Melhoria:

- **Acompanhamento Digital:** Registrar todas as intervenções de conservação em sistemas digitais, possibilitando auditorias futuras.
- **Treinamento Contínuo:** Oferecer capacitações regulares para as equipes responsáveis pelo manuseio e pela conservação dos documentos.

1.5.6 Comunicação e Transparência

A norma prevê que consulentes sejam informados sobre a situação de suas solicitações em até cinco dias úteis, com prazo de 30 dias para retirada de documentos reservados.

Pontos Positivos:

- **Prazos Definidos:** A estipulação de prazos reduz incertezas e melhora a comunicação com os usuários.
- **Transparência no Processo:** Informar o consulente sobre a disponibilidade dos documentos promove confiança no atendimento.

Sugestões de Melhoria:

- **Notificações Automatizadas:** Implementar o envio automático de notificações, via e-mail ou SMS, para atualização do status de solicitações.
- **Portal On-line:** Desenvolver um portal onde os consulentes possam acompanhar suas solicitações e acessar informações sobre o acervo.

1.5.7 Conclusão

A Norma de Procedimento n. 002 apresenta um conjunto sólido de diretrizes para a consulta ao acervo do Apees, com ênfase em organização, segurança e preservação dos documentos. No entanto, a incorporação de recursos tecnológicos, como sistemas digitais para gestão de solicitações e acesso remoto, pode modernizar e ampliar significativamente a efetividade da norma. Essas melhorias garantirão um atendimento mais eficiente e alinhado às demandas contemporâneas dos usuários e às melhores práticas de preservação documental.

1.6 POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL (PPDIG@ES)

Norma analisada: Política de Preservação Digital (PPDig@ES)
Link: https://ape.es.gov.br/Media/ape/PDF/Preserva%C3%A7%C3%A3o_Digital/Pol%C3%ADtica-Preserva%C3%A7%C3%A3o%20Digital.pdf
Categoria: Norma política

A análise da Política de Preservação Digital do Estado do Espírito Santo (PPDig@ES) apresenta um avanço significativo na formalização de diretrizes para a preservação digital, alinhando-se a boas práticas nacionais e internacionais, incluindo as Resoluções do Conarq, a ISO 14721 (modelo OAIS) e as Diretrizes RDC-Arq. Segue uma análise detalhada da política, com sugestões de aprimoramento.

Pontos Positivos:

- **Compromisso Institucional:**
 - O Apees é claramente definido como custodiador de confiança, conforme recomendado pela RDC-Arq e pelo modelo OAIS. Essa definição fortalece o papel do Apees como entidade central na preservação digital no estado.
 - A inclusão de profissionais qualificados e a definição de responsabilidades na gestão e preservação digital são aspectos alinhados às normas da ISO 14721 e à Resolução n.51 do Conarq.
- **Diretrizes Técnicas e Estratégicas:**
 - A política aborda estratégias de preservação, como migração e normalização de formatos, detalhando os cenários em que essas práticas devem ser aplicadas, o que está em conformidade com as Diretrizes RDC-Arq.

- Os princípios de autenticidade, integridade e acesso contínuo estão presentes, com o registro e a manutenção de metadados como elementos fundamentais para apoiar a presunção de autenticidade.
- **Integração com Normas Legais e Técnicas:**
 - A política menciona leis relevantes, tais como a Lei n. 8.159/91, a LGPD e a LAI, garantindo conformidade com os marcos legais brasileiros.
 - O uso de padrões reconhecidos para formatos de arquivos e metadados atende aos requisitos das normas internacionais, como a ISO 16363 e as Resoluções do Conarq.
- **Planejamento e Sustentabilidade:**
 - A previsão de um plano de sucessão para garantir a continuidade da preservação em casos de mudanças estruturais no Apees é um diferencial estratégico, destacando a política como um projeto de Estado.

Sugestões de Melhoria:

- **Especificação de Metadados:**
 - Embora o registro de metadados seja mencionado, seria importante detalhar os tipos específicos de metadados que devem ser adotados (exemplo: metadados descritivos, estruturais e técnicos), conforme indicado nas Diretrizes RDC-Arq e na Resolução n. 39 do Conarq.
- **Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq):**
 - A política menciona a necessidade de implantação de um RDC-Arq, mas carece de um cronograma ou estratégia operacional para a sua implementação. Recomenda-se incluir um plano detalhado, com etapas, prazos e métricas de avaliação.

- **Testes de Integridade e Auditoria:**
 - Os procedimentos de controle de qualidade e de auditoria não estão detalhados na política. A inclusão de práticas como geração e verificação de *checksums* e auditorias regulares ajudaria a fortalecer os mecanismos de controle.
- **Diretrizes de Acesso e Restrição:**
 - A política menciona a restrição de acesso e a necessidade de triagem para documentos sensíveis. No entanto, seria benéfico especificar os procedimentos técnicos e operacionais para a aplicação dessas restrições na plataforma de preservação.
- **Acompanhamento e Revisão da Política:**
 - A política poderia prever um mecanismo regular de revisão e atualização, com base em mudanças tecnológicas, novas regulamentações ou feedback das partes interessadas.
- **Capacitação Contínua:**
 - Embora a política mencione a importância de profissionais capacitados, não há menção explícita a programas contínuos de capacitação. Recomenda-se incluir ações regulares de treinamento e atualização para a equipe técnica.

1.6.1 Conclusão

A PPDig@ES representa um marco importante para a preservação digital no Espírito Santo, atendendo a muitos dos requisitos estabelecidos por normas nacionais e internacionais. Entretanto, algumas áreas poderiam ser aprimoradas com maior detalhamento técnico e operacional, incluindo especificações de metadados, estratégias de implementação do RDC-Arq, controle de qualidade e revisão periódica. Essas melhorias contribuirão para consolidar a política como uma referência em gestão arquivística digital no Brasil.

1.7 LEI COMPLEMENTAR N. 1.064, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Norma analisada:
Lei Complementar n. 1.064, de 19 de dezembro de 2023
Reorganiza a estrutura organizacional básica do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo – Prodest, e dá outras providências
Link: https://www3.al.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/LEC10642023.html
Categoria: Norma legal

A Lei Complementar n. 1064/2023, que reorganiza o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest), apresenta um arcabouço de competências institucionais que podem apoiar as demandas do Apees em relação à infraestrutura e aos serviços de preservação digital. A seguir, destacam-se os principais pontos e análises sobre a capacidade do Prodest para exercer essa função.

1.7.1 Competências Técnicas do Prodest

A Lei Complementar define como objetivo principal do Prodest planejar, executar e coordenar serviços e políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no Estado. Dentre as competências listadas, destacam-se:

- **Gestão e Manutenção de Infraestruturas Digitais:** Inclui serviços de data center, armazenamento em nuvem, hospedagem de sistemas e plataformas digitais (Art. 4º, II e V).
- **Segurança da Informação:** Competência para implementar e supervisionar políticas de segurança cibernética e garantir a integridade e a confidencialidade das informações (Art. 4º, VII).

- **Planejamento Estratégico de TIC:** Coordenação de soluções tecnológicas para órgãos estaduais, alinhadas às melhores práticas nacionais e internacionais (Art. 4º, I).

Pontos Positivos:

- **Capacidade Técnica:** A experiência do Prodest em gerir infraestruturas complexas, como data centers e soluções em nuvem, o posiciona como um parceiro estratégico para a preservação digital.
- **Alinhamento com Normas de Segurança:** A ênfase na segurança cibernética e na proteção de dados cria uma base confiável para suportar a preservação de documentos digitais sensíveis do Apees.

Sugestões de Melhoria:

- **Especialização Arquivística:** Apesar das competências gerais de TIC, o Prodest pode não ter experiência em repositórios digitais arquivísticos confiáveis. Recomenda-se investir na capacitação em normas como a ISO 14721 (OAIS), a ISO 16363 (TRAC) e as resoluções do Conarq.

1.7.2 Infraestrutura Digital

A Lei Complementar menciona explicitamente a responsabilidade do Prodest em operar e manter infraestruturas críticas de TIC, incluindo:

- **Serviços em Nuvem e Armazenamento Massivo:** Estruturas que podem ser utilizadas para a preservação de longo prazo de documentos arquivísticos digitais (Art. 4º, V).
- **Ambiente Seguro para Dados Sensíveis:** Capacidade de operar plataformas seguras, garantindo proteção contra acessos não autorizados ou perda de dados (Art. 4º, VII).

Pontos Positivos:

- **Data Centers e Armazenamento Escalável:** O Prodest possui a infraestrutura necessária para hospedar grandes volumes de dados, essencial para atender à demanda do Apees.
- **Suporte Continuado:** A infraestrutura do Prodest é desenhada para atender a serviços ininterruptos, assegurando a disponibilidade dos documentos arquivísticos digitais.

Sugestões de Melhoria:

- **Planejamento Específico para Preservação Digital:** É essencial que o Prodest desenvolva um plano técnico dedicado à preservação digital, abordando questões como redundância de dados, metadados técnicos e auditabilidade.

1.7.3 Governança e Planejamento Estratégico

O Prodest é responsável por coordenar políticas públicas de TIC e apoiar os órgãos estaduais na implementação de soluções digitais (Art. 4º, I). A governança centralizada facilita a integração com o Apees.

Pontos Positivos:

- **Centralização de Governança:** O papel do Prodest como órgão central facilita a coordenação de estratégias integradas de preservação digital com o Apees.
- **Foco em Inovação:** A Lei Complementar prevê o desenvolvimento de soluções inovadoras, incluindo automação e análise de dados, que podem beneficiar a gestão arquivística.

Sugestões de Melhoria:

- **Parceria com Arquivistas:** Formalizar uma equipe interdisciplinar, envolvendo especialistas em tecnologia e em gestão documental, para alinhar as estratégias do Prodest com as demandas específicas do Apees.

- **Auditorias de Conformidade:** Garantir que as soluções implementadas atendam às normas arquivísticas nacionais e internacionais, como as Diretrizes RDC-Arq e a Resolução n. 51 do Conarq.

1.7.4 Sustentabilidade e Investimentos

A Lei Complementar destaca que o Prodest é financiado por recursos do orçamento estadual e outras fontes, como prestação de serviços a terceiros (Art. 5º e 6º).

Pontos Positivos:

- **Recursos para Expansão:** A flexibilidade financeira do Prodest permite a ampliação da infraestrutura necessária para suportar a preservação digital.
- **Parcerias Estratégicas:** A capacidade de prestar serviços a terceiros abre oportunidades para o Prodest adquirir expertise adicional por meio de colaborações com instituições especializadas.

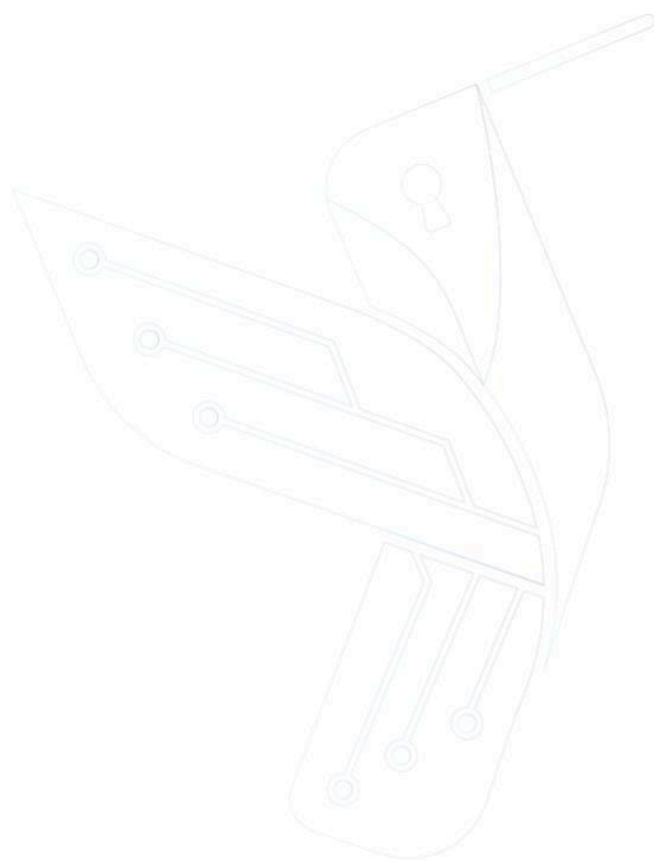
Sugestões de Melhoria:

- **Foco em Sustentabilidade de Longo Prazo:** Garantir que os recursos sejam direcionados para soluções escaláveis e adaptáveis às demandas crescentes do Apees.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementar mecanismos de monitoramento contínuo para assegurar a eficácia das soluções financiadas.

1.7.5 Conclusão

A Lei Complementar n. 1064/2023 demonstra que o Prodest possui uma base técnica robusta para oferecer infraestrutura e serviços de preservação digital ao Apees. No entanto, para que o Prodest desempenhe plenamente essa função, será necessário investir na especialização

arquivística, fortalecer a integração com normas específicas de preservação digital e priorizar a capacitação da equipe em padrões como ISO 14721 (OAIS) e resoluções do Conarq. A colaboração contínua entre o Prodest e o Apees será essencial para garantir a preservação confiável e acessível dos documentos digitais do Espírito Santo.



1.8 DECRETO N. 3130-R/2012, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012

Norma analisada:
Decreto n. 3130-R/2012, de 19 de outubro de 2012
Institui a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETI, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo
Link:
https://leis.org/estaduais/es/espírito-santo/lei/decreto/2012/3130/decreto-n-3130-2012-espírito-santo-institui-a-politica-estadual-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-peti-no-ambito-do-poder-executivo-do-e-stado-do-espírito-santo
Categoria: Norma política

Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETI), instituída pelo Decreto n. 3130-R/2012, apresenta um arcabouço estratégico que estabelece diretrizes e mecanismos para a governança, gestão e uso dos recursos tecnológicos no Poder Executivo do Espírito Santo. A seguir, sua análise detalhada.

1.8.1 Governança de TIC

A PETI adota a governança de TIC como princípio fundamental para o alinhamento estratégico das ações tecnológicas ao Plano Estratégico do Governo do Estado. O modelo de governança, baseado na norma ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009, abrange planejamento, execução, monitoração e revisão contínua das ações e projetos.

Pontos Positivos:

- **Estratégia Integrada:** A PETI estabelece mecanismos de governança centralizada para planejamento e avaliação, com execução descentralizada. Isso permite maior integração entre os órgãos.

- **Monitoramento e Indicadores:** O uso de indicadores estratégicos e operacionais reforça a transparência e a eficiência no uso dos recursos de TIC.

Sugestões de Melhoria:

- **Maior Foco na Preservação Digital:** A PETI poderia incluir diretrizes específicas para suportar RDC-Arqs e políticas de preservação digital, essenciais para apoiar o Apees.
- **Revisões Regulares:** Garantir que as revisões dos projetos de TIC considerem avanços tecnológicos aplicáveis à gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais.

1.8.2 Infraestrutura de TIC

A política prevê a gestão centralizada de sistemas corporativos, data centers e redes, garantindo padronização, interoperabilidade e segurança.

Pontos Positivos:

- **Data Center Estruturado:** O Prodest é responsável por manter a infraestrutura tecnológica estadual, incluindo *data centers* e redes seguras, o que proporciona uma base confiável para hospedar repositórios digitais.
- **Uso de Software Livre:** A política incentiva o uso de *software* livre quando mais eficiente, permitindo flexibilidade e redução de custos.

Sugestões de Melhoria:

- **Capacidade para Preservação Digital:** Garantir que a infraestrutura atual seja adaptada para atender aos requisitos técnicos de preservação de longo prazo, como redundância, geração de *checksums* e metadados de fixidez.
- **Plano de Contingência Específico:** Desenvolver planos de contingência para garantir a continuidade da preservação digital, alinhados à Resolução n. 51 do Conarq.

1.8.3 Segurança da Informação

A PETI reforça a importância de políticas de segurança da informação, delegando ao Prodest a responsabilidade pela sua implementação e monitoramento.

Pontos Positivos:

- **Foco na Segurança:** A política exige que os órgãos estaduais adaptem suas operações às diretrizes de segurança estabelecidas pelo Prodest.
- **Proteção Contra Riscos:** Os mecanismos de segurança são projetados para proteger a integridade e a confidencialidade das informações armazenadas.

Sugestões de Melhoria:

- **Especificidades Arquivísticas:** Adaptar as políticas de segurança para atender às necessidades de preservação de documentos arquivísticos, incluindo medidas contra obsolescência tecnológica e falhas de sistemas.
- **Auditoria de Sistemas:** Implementar auditorias regulares para verificar a conformidade das práticas de segurança com padrões internacionais aplicáveis à preservação digital (ISO 27001).

1.8.4 Desenvolvimento de Competências em TIC

A PETI prioriza a capacitação técnica e gerencial de servidores, garantindo o uso eficiente dos recursos e serviços de TIC.

Pontos Positivos:

- **Calendário de Treinamentos:** A política prevê treinamentos regulares para desenvolver competências relacionadas à gestão de TIC.

- **Desenvolvimento de Pessoal:** O Prodest tem papel ativo na capacitação, fortalecendo as capacidades técnicas dos órgãos estaduais.

Sugestões de Melhoria:

- **Treinamento em Preservação Digital:** Ampliar os treinamentos para incluir boas práticas de preservação digital e o uso de repositórios arquivísticos confiáveis.
- **Certificações Especializadas:** Incentivar a obtenção de certificações internacionais, como as relacionadas à gestão de preservação digital e de segurança da informação.

1.8.5 Diretrizes para Integração

A PETI estabelece a integração de processos e serviços como diretriz essencial para a eficiência administrativa.

Pontos Positivos:

- **Interoperabilidade:** A definição de padrões tecnológicos e arquiteturas de referência garante maior consistência nos dados e integração entre os sistemas estaduais.
- **Redução de Custos:** A política incentiva a racionalização de recursos e processos, reduzindo custos operacionais.

Sugestões de Melhoria:

- **Integração com o Apees:** Desenvolver soluções específicas para integração entre os sistemas do Apees e a infraestrutura tecnológica gerida pelo Prodest.
- **Automação de Processos Arquivísticos:** Incentivar a implementação de fluxos automatizados para a gestão e a preservação de documentos digitais.

1.8.6 Conclusão

A Política Estadual de TIC fornece uma base sólida para a gestão integrada e eficiente dos recursos tecnológicos no Espírito Santo. No entanto, para atender plenamente às necessidades do Apees em preservação digital, recomenda-se:

1. **Aprimoramento da Infraestrutura:** Adaptação da infraestrutura tecnológica para suportar repositórios digitais confiáveis.
2. **Foco em Preservação Digital:** Inclusão de diretrizes específicas voltadas à preservação de documentos arquivísticos digitais.
3. **Capacitação Arquivística:** Investimento na formação técnica em preservação digital e em gestão de repositórios confiáveis.
4. **Integração Estratégica:** Maior alinhamento entre o Prodest e o Apees para garantir que as diretrizes de TIC atendam às necessidades arquivísticas específicas.

Essas melhorias fortalecerão a capacidade do Prodest de fornecer suporte tecnológico para a preservação digital, garantindo a integridade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos arquivísticos do estado.

1.9 POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO PRODEST

Norma analisada:
Política de Privacidade do Prodest
Link: https://prodest.es.gov.br/privacidade
Categoria: Norma política

A Política de Privacidade do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest) apresenta diretrizes para o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Ela estabelece os fundamentos e as responsabilidades relacionados à coleta, ao processamento, ao armazenamento e à eliminação de dados pessoais no âmbito dos serviços prestados pela instituição. Seguem os principais pontos analisados e sugestões de melhorias.

1.9.1 Finalidades do Tratamento de Dados Pessoais

A política descreve que o tratamento de dados realizado pelo Prodest visa atender a finalidades públicas, executar políticas governamentais e cumprir obrigações legais ou regulatórias, conforme previsto na LGPD (Art. 7º e 23).

Pontos Positivos:

- **Conformidade Legal:** O Prodest opera em estrito alinhamento com as disposições da LGPD, assegurando que as finalidades do tratamento sejam legítimas e específicas.
- **Amparo para Atividades Governamentais:** A política abrange o uso de dados para a execução de políticas públicas e apoio a outros órgãos estaduais, reforçando o papel do Prodest como operador de dados.

Sugestões de Melhoria:

- **Detalhamento das Finalidades Específicas:** Incluir exemplos práticos das políticas públicas ou serviços que envolvem o tratamento de dados pessoais, proporcionando maior transparência aos cidadãos.
- **Mecanismos de Comunicação:** Informar explicitamente como os titulares podem acompanhar o tratamento de seus dados.

1.9.2 Confidencialidade e Segurança dos Dados

A política enfatiza o compromisso do Prodest com a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações, aplicando práticas para prevenir acessos, alterações ou divulgações não autorizadas.

Pontos Positivos:

- **Foco em Segurança:** A política adota medidas para proteger os dados pessoais, em conformidade com padrões de segurança reconhecidos.
- **Tratamento Restrito:** O Prodest assegura que dados pessoais sejam acessados apenas por agentes autorizados, respeitando o princípio da minimização.

Sugestões de Melhoria:

- **Auditorias de Conformidade:** Incluir informações sobre auditorias regulares para garantir que os processos de segurança estejam alinhados às melhores práticas e normas, como a ISO 27001.
- **Plano de Resposta a Incidentes:** Estabelecer um plano detalhado para lidar com incidentes de segurança relacionados a dados pessoais.

1.9.3 Uso Compartilhado e Suboperadores

A política especifica que o Prodest pode compartilhar dados com outros órgãos e entidades públicas, sempre respeitando as finalidades definidas e a base legal.

Pontos Positivos:

- **Regulação do Uso Compartilhado:** O compartilhamento é realizado com base na legislação vigente, promovendo conformidade e rastreabilidade.
- **Suboperadores:** A política menciona o uso de suboperadores, indicando atenção às responsabilidades contratuais relacionadas ao tratamento de dados.

Sugestões de Melhoria:

- **Transparência no Compartilhamento:** Listar os tipos de dados compartilhados e os órgãos envolvidos, reforçando o compromisso com a transparência.
- **Avaliação de Suboperadores:** Garantir que os suboperadores estejam sujeitos a cláusulas contratuais rigorosas, alinhadas à LGPD e às diretrizes do Prodest.

1.9.4 Retenção e Eliminação de Dados

A política afirma que os dados pessoais são tratados pelo tempo necessário para atingir suas finalidades e eliminados quando não forem mais úteis, exceto em casos autorizados pela legislação.

Pontos Positivos:

- **Crítérios de Retenção:** A política aborda o tratamento e a eliminação de dados em conformidade com as bases legais, garantindo que dados não sejam retidos além do necessário.

- **Atenção ao Ciclo de Vida dos Dados:** O compromisso com a eliminação de dados promove uma gestão responsável e alinhada à LGPD.

Sugestões de Melhoria:

- **Detalhamento de Prazos:** Estabelecer prazos específicos para a retenção de diferentes tipos de dados, com base em normas e melhores práticas.
- **Registro de Eliminação:** Incluir diretrizes sobre como os processos de eliminação de dados serão documentados.

1.9.5 Cookies e Tecnologias de Rastreamento

A política menciona o uso de *cookies* e outras tecnologias para melhorar a experiência dos usuários em seus sistemas e aplicações.

Pontos Positivos:

- **Objetivo Claro:** O uso de *cookies* é justificado para personalização, segurança e análise de desempenho, em conformidade com a LGPD.
- **Privacidade do Usuário:** Há um compromisso em respeitar as preferências do usuário relacionadas ao uso de *cookies*.

Sugestões de Melhoria:

- **Consentimento Explícito:** Garantir que o uso de *cookies* esteja condicionado ao consentimento explícito do usuário, com opções claras de aceitação ou recusa.
- **Política de Cookies Detalhada:** Elaborar uma política específica para *cookies*, explicando tipos, finalidades e duração.

1.9.6 Direitos do Titular de Dados

A política reforça os direitos do titular de dados, conforme a LGPD, permitindo acesso, retificação, exclusão e oposição ao tratamento de seus dados pessoais.

Pontos Positivos:

- **Conformidade com a LGPD:** A inclusão dos direitos dos titulares fortalece a transparência e o respeito à privacidade.
- **Canal de Atendimento:** A política menciona a existência de canais para atendimento de solicitações dos titulares.

Sugestões de Melhoria:

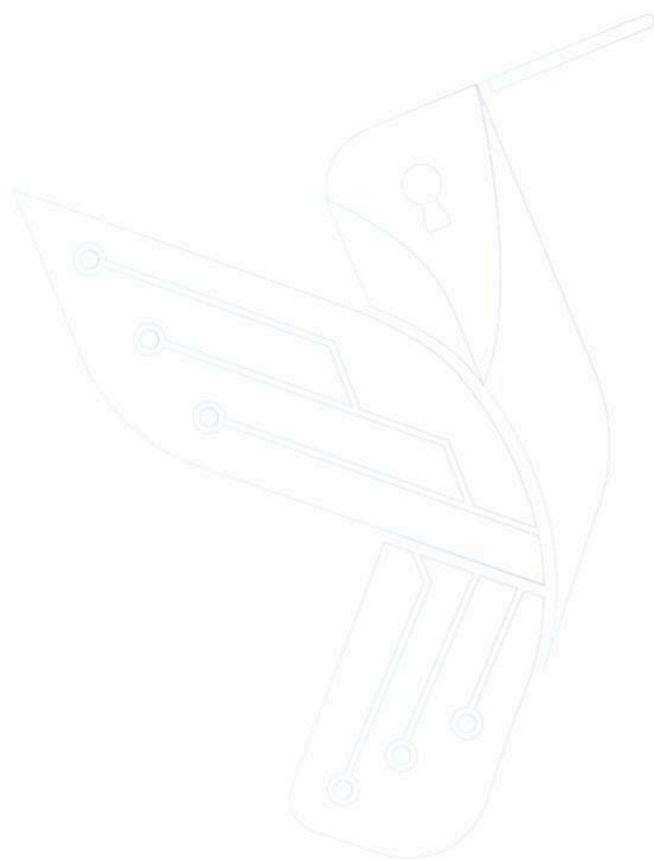
- **Prazo de Resposta:** Especificar prazos para atender às solicitações dos titulares, conforme previsto na LGPD.
- **Portal de Privacidade:** Criar um portal on-line para facilitar o exercício dos direitos dos titulares e a gestão de consentimento.

1.9.7 Conclusão

A Política de Privacidade do Prodest demonstra um compromisso significativo com a proteção de dados pessoais e a conformidade com a LGPD. No entanto, para potencializar sua eficácia, são recomendadas as seguintes ações:

1. **Maior Transparência:** Detalhar finalidades específicas e práticas de compartilhamento de dados.
2. **Fortalecimento de Segurança:** Implementar auditorias e um plano robusto de resposta a incidentes.
3. **Gestão de Cookies:** Garantir consentimento explícito e oferecer informações mais detalhadas sobre o uso de cookies.
4. **Portal para Titulares:** Facilitar o acesso e o exercício dos direitos dos titulares por meio de uma plataforma digital dedicada.

Essas melhorias podem posicionar o Prodest como uma referência em gestão de privacidade no setor público, alinhando-se às melhores práticas de proteção de dados e garantindo a confiança dos cidadãos.



2 VISÃO GERAL SOBRE AS NORMAS

A análise das normas e das políticas institucionais do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (Apees) e do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest), realizadas com base na Resolução n. 51 do Conarq, evidencia avanços significativos, mas também identifica lacunas que necessitam ser endereçadas para a plena conformidade com os requisitos de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). Essas conclusões estão organizadas a seguir, a partir de quatro eixos fundamentais: infraestrutura organizacional; políticas e procedimentos de preservação; gestão de dados e metadados, e governança e sustentabilidade.

2.1 INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL

A análise da infraestrutura e da governança organizacional permite compreender as bases institucionais e tecnológicas que sustentam a gestão e a preservação de documentos arquivísticos digitais, evidenciando o nível de estruturação existente e sua aderência às diretrizes normativas da área. Nesse contexto, identificam-se aspectos que indicam fortalecimento institucional, os quais são apresentados a seguir como avanços.

Avanços:

- **Estrutura Especializada do Apees:** A Lei Complementar n. 1.076/2024 posiciona o Apees como autarquia, garantindo autonomia administrativa, técnica e financeira. As gerências específicas (Gerência de Sistemas e Transformação Digital – Gestad e Gerência de Gestão de Documentos – Gedoc) criam uma base robusta para funções arquivísticas e tecnológicas.
- **Competências do Prodest:** A Lei Complementar n. 1.064/2023 destaca a capacidade do Prodest em fornecer infraestrutura digital segura, com data centers e serviços de armazenamento

escaláveis, além de um foco em segurança cibernética. Esses elementos são cruciais para garantir a integridade e a disponibilidade dos documentos arquivísticos digitais.

Os avanços apresentados evidenciam a existência de uma base institucional e tecnológica consistente, capaz de sustentar iniciativas relacionadas à gestão e à preservação digital. No entanto, a consolidação desse cenário demanda o aprimoramento de mecanismos de articulação e planejamento, de modo a assegurar maior alinhamento entre as dimensões arquivística e tecnológica.

Lacunas e Requisitos Adicionais

- **Integração Funcional:** Apesar da estrutura robusta, falta uma integração formal entre o Apees e o Prodest para alinhar os objetivos arquivísticos com os requisitos tecnológicos, conforme indicado pela ISO 14721 (OAIS) e as Diretrizes RDC-Arq. Essa integração deve ser formalizada por meio de planos operacionais conjuntos, prevendo fluxos de trabalho integrados entre SIGADs e o repositório digital.
- **Planejamento de Governança Arquivística:** Embora o Prodest tenha competências em TIC, não há menções explícitas a estratégias dedicadas à preservação digital, como a implementação de um RDC-Arq ou a adesão a normas arquivísticas (ISO 16363/TRAC). Isso requer capacitação técnica específica e a criação de um grupo interinstitucional com especialistas em TIC e em Arquivologia.

2.2 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE PRESERVAÇÃO

Avanços

- **Política de Preservação Digital:** A Política de Preservação Digital do Apees incorpora princípios fundamentais, como autenticidade, integridade e acesso contínuo, alinhados às resoluções do Conarq e normas ISO.

- **Diretrizes Técnicas do Decreto n. 5491-R/2023:** O decreto regulamenta padrões de digitalização e define a utilização do E-Docs como SIGAD, centralizando a gestão documental no Estado. Ele também menciona a necessidade de aderência às normas do Apees para plataformas de preservação.

Lacunas e Requisitos Adicionais

- **Plano de Preservação Digital:** A Política de Preservação Digital carece de um plano detalhado que inclua cronogramas de implementação, estratégias de migração, práticas de auditoria e controle de qualidade. A ausência de procedimentos específicos para monitoramento de integridade (*checksums*) e manutenção de *logs* compromete a confiabilidade do repositório.
- **Auditorias Regulares:** Não há previsão de auditorias contínuas para verificar a conformidade com os requisitos das Diretrizes RDC-Arq. A implementação de auditorias baseadas em métricas de desempenho é essencial para monitorar a eficácia das práticas de preservação.

2.3. GESTÃO DE DADOS E METADADOS

A análise das políticas e procedimentos de preservação permite avaliar o grau de formalização das diretrizes que orientam a gestão e a preservação de documentos arquivísticos digitais, bem como sua aderência a referenciais normativos nacionais e internacionais. Nesse contexto, identificam-se iniciativas que indicam a consolidação de fundamentos importantes para a preservação digital, conforme apresentado a seguir.

Avanços

- **Estruturação de Metadados Básicos:** A inclusão de metadados descritivos no E-Docs e nas tabelas de temporalidade indica um avanço na gestão de informações arquivísticas.
- **Metadados Mencionados na Política de Preservação Digital:** A política reconhece a importância de metadados como elementos

essenciais para manter a autenticidade e a rastreabilidade dos documentos.

Os avanços evidenciam a existência de instrumentos normativos relevantes para orientar as práticas de preservação digital, contribuindo para a padronização de procedimentos e para o fortalecimento da confiabilidade dos sistemas envolvidos. Contudo, a efetividade dessas diretrizes depende de sua operacionalização por meio de instrumentos mais detalhados e mecanismos sistemáticos de acompanhamento.

Lacunas e Requisitos Adicionais

- **Especificação e Padronização de Metadados:** As normas analisadas não detalham **claramente** os tipos de metadados exigidos (descritivos, técnicos, estruturais e de preservação). A ausência de padronização e de detalhamento técnico limita a interoperabilidade e dificulta a preservação de longo prazo. A adoção de padrões como PREMIS, Dublin Core e e-ARQ Brasil é recomendada.
- **Logs e Histórico de Alterações:** Embora haja menções à necessidade de controle de acessos e modificações, não há diretrizes claras para a criação de *logs* abrangentes. *Logs* são indispensáveis para assegurar a auditabilidade e a rastreabilidade, como exigido pelas Diretrizes RDC-Arq.

2.4 GOVERNANÇA, SUSTENTABILIDADE E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A análise da governança, da sustentabilidade e do planejamento estratégico permite compreender os mecanismos institucionais que asseguram a continuidade, a eficiência e a evolução das ações voltadas à gestão e à preservação de documentos arquivísticos digitais. Esses elementos são fundamentais para garantir não apenas a implementação de iniciativas, mas também sua manutenção ao longo do tempo. Nesse

contexto, identificam-se aspectos que demonstram avanços na estruturação dessas dimensões.

Avanços

- **Sustentabilidade Financeira:** A Lei Complementar n. 1.076/2024 assegura autonomia financeira ao Apees, possibilitando a criação de parcerias e o financiamento de projetos estratégicos.
- **Centralização Governamental:** A governança do Prodest, aliada à política estadual de TIC, garante uma abordagem centralizada para a gestão de recursos tecnológicos.

Os avanços evidenciam a existência de condições institucionais favoráveis à sustentação das iniciativas de gestão e preservação digital, especialmente no que se refere à disponibilidade de recursos e à coordenação das ações tecnológicas. Contudo, a consolidação de uma governança efetiva requer o fortalecimento de instrumentos de planejamento e monitoramento que assegurem a continuidade e a avaliação sistemática dessas ações.

Lacunas e Requisitos Adicionais

- **Sustentabilidade de Longo Prazo:** Embora haja previsões para a continuidade de projetos, não existem menções específicas à alocação de recursos dedicados à preservação digital. Recomenda-se a criação de um fundo específico para financiar a implementação e a manutenção do RDC-Arq.
- **Indicadores de Desempenho:** Não há indicadores definidos para medir a eficácia das ações de preservação digital e a adesão às normas. Indicadores devem incluir métricas de acessibilidade, tempo de recuperação de dados e conformidade com padrões técnicos.
- **Plano de Continuidade Operacional:** A ausência de planos detalhados para recuperação de desastres e continuidade operacional compromete a resiliência do sistema.

2.5 CONCLUSÃO CONSOLIDADA

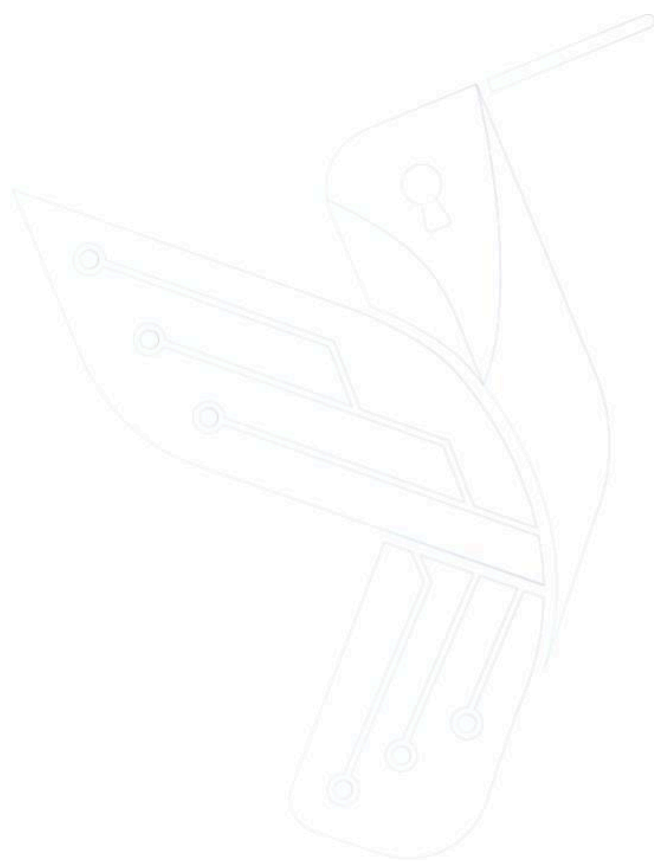
A análise demonstra que o Apees e o Prodest possuem elementos estruturais importantes para a conformidade com a Resolução n. 51 do Conarq e as Diretrizes RDC-Arq. No entanto, é necessário aprofundar e formalizar as práticas para garantir um sistema confiável e alinhado às melhores práticas internacionais.

2.6 RECOMENDAÇÕES FINAIS

A partir da análise realizada, evidencia-se a necessidade de aprimoramento de aspectos estruturais, normativos e operacionais relacionados à preservação de documentos arquivísticos digitais. Nesse sentido, as recomendações a seguir visam orientar ações estratégicas capazes de fortalecer a governança, garantir a sustentabilidade das iniciativas e promover a conformidade com referenciais nacionais e internacionais.

1. **Desenvolvimento de um RDC-Arq:** Implementar um repositório digital confiável seguindo as etapas da ISO 16363 (TRAC), com apoio direto do Prodest na infraestrutura tecnológica.
2. **Capacitação e Interdisciplinaridade:** Criar programas de capacitação interinstitucional em preservação digital, envolvendo arquivistas e especialistas em TIC.
3. **Planos de Preservação Detalhados:** Elaborar planos operacionais que incluem metadados detalhados, auditorias regulares e estratégias de atualização tecnológica.
4. **Integração entre Sistemas:** Garantir a interoperabilidade total entre o SIGAD (E-Docs) e o RDC-Arq, com fluxos claros para ingestão e preservação de documentos.
5. **Transparência e Auditorias:** Publicar relatórios regulares sobre as ações de preservação, garantindo a transparência e o monitoramento contínuo das práticas.

A adoção dessas recomendações contribuirá para a consolidação de uma política de preservação mais robusta e integrada, fortalecendo o papel do Apees e do Prodest como referências em gestão e preservação digital no Brasil, ao garantir a integridade, a autenticidade e a acessibilidade contínua dos documentos arquivísticos do Estado do Espírito Santo.



REFERÊNCIAS

ESPÍRITO SANTO (Estado). Lei Complementar n. 1.076, de 2 de abril de 2024. *Dispõe sobre a transformação do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo — APEES em autarquia e dá outras providências*. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2024. Disponível em: <https://ape.es.gov.br/GrupodeArquivos/lei-complementar-no-1-076>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Decreto n. 5.491-R, de 1º de setembro de 2023. *Regulamenta a técnica e os requisitos a serem utilizados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo para a digitalização de documentos públicos ou privados*. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2023. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/es/decreto-n-6024-2025-espírito-santo-altera-o-decreto-n-5491-r-de-1-de-setembro-de-2023-que-regulamenta-a-tecnica-e-os-requisitos-a-serem-utilizados-pelos-orgaos-e-entidades-da-administracao-publica-direta-e-indireta-do-estado-do-espírito-santo-para-a-digitalizacao-de-documentos-publicos-ou-privados>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Decreto n. 4.343-R, de 20 de dezembro de 2018. *Atualiza as normas do Programa de Gestão Documental — PROGED, instituído pelo Decreto n. 1.552-R, de 10 de outubro de 2005*. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2018. Disponível em: <https://ape.es.gov.br/GrupodeArquivos/decreto-no-4343-r-de-2018>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. *Norma de Procedimento n. 001: recolhimento de acervos arquivísticos*. Vitória: APEES, 2018. Disponível em: Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Disponível em <https://ape.es.gov.br/ueci-normas>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. *Norma de Procedimento n. 002: procedimentos para consulta ao acervo*. Vitória: APEES, 2025. Disponível em: Arquivo Público do Estado do Espírito

Santo. Disponível em: <https://ape.es.gov.br/ueci-normas>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). *Política de Preservação Digital* — PPDig@ES. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2023. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/Media/Proged/Publicacoes%20Tecnicas/Pol%C3%A9tica-Preserva%C3%A7%C3%A3o%20Digital.pdf>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Lei Complementar n. 1.064, de 19 de dezembro de 2023. *Reorganiza a estrutura organizacional básica do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo — PRODEST*. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2023. Disponível em: <https://www3.al.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/LEC10642023.html>. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Decreto n. 3.130-R, de 19 de outubro de 2012. *Institui a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação — PETI, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo*. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2012. Disponível em: https://leisestaduais.com.br/es/decreto-n-3130-2012-espirito-santo-institui-a-politica-estadual-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-peti-no-ambito-do-poder-executivo-do-estado-do-espirito-santo?_cf_chl_rt_tk=4Enm55DABTU.wxb1CqNnmC_PbUhpQrxNc940cWccvsE-1779123649-1.0.1.1-leOonYQ64WWIzZ1stE_18a.4Z4_1CCKa2LHOULwiR0. Acesso em: 18 maio 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo. *Política de Privacidade do PRODEST*. Vitória: PRODEST, 2026. Disponível em: <https://prodest.es.gov.br/seguranca-e-privacidade/>. Acesso em: 18 maio 2026.