



GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

Ato Normativo Nº 0000013/2025-GAB/PGJ

Institui a Política de Gestão da Infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério Público do Estado do Amapá.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA** do Ministério Público do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127, § 2º, da Constituição Federal, e o art. 4º, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 0079/2013;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério Público (PNTI-MP), disciplinada pela Resolução n. 171, de 27 de junho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a norma internacional ISO/IEC 20.000:2018 que trata do gerenciamento de serviços de TI, e outras normas como a ISO/IEC 11801, 27001 e 27017;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica instituída a Política de Gestão da Infraestrutura de TI - TIInfra no âmbito do Ministério Público do Estado do Amapá (MPAP), que estabelece objetivos, princípios, diretrizes e responsabilidades relacionadas ao processo de gestão de mudanças, controle de itens de configuração e ativos de TI que compõem os recursos tecnológicos do MPAP.

Parágrafo Único. Esta política e as eventuais normas, metodologias, manuais e procedimentos dela decorrentes aplica-se a todo o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e a outras unidades que utilizem o ativos de TI para a execução total ou parcial de suas atividades, inclusive as unidades do Centro Integrado de Inteligência e Investigação (CII).

Art. 2º. Para os fins deste ato, consideram-se os termos e as definições constantes no Glossário das Políticas de TI do MPAP.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos, Princípios e Diretrizes

Art. 3º. A Política de Gestão da Infraestrutura de TI do MPAP tem como objetivos:

I - Estabelecer um processo estruturado e controlado para implementação de mudanças na infraestrutura tecnológica;

GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

II - Minimizar a ocorrência de incidentes e problemas causados por mudanças mal planejadas ou não autorizadas;

III - Garantir a adequada documentação, classificação e rastreabilidade dos componentes tecnológicos;

IV - Assegurar o uso eficiente dos recursos de TI, maximizando o valor dos investimentos realizados;

V - Promover a padronização e a conformidade com normas e boas práticas de gestão de TI;

VI - Ampliar a visibilidade sobre os componentes da infraestrutura tecnológica do MPAP;

VII - Fornecer informações precisas e atualizadas para subsidiar decisões estratégicas relacionadas à TI.

Art. 4º. As ações relacionadas à Gestão da Infraestrutura de TI do MPAP são norteadas pelos seguintes princípios:

I - Alinhamento estratégico: Todas as mudanças e configurações devem estar alinhadas com os objetivos estratégicos do MPAP;

II - Gestão de riscos: Todas as mudanças devem ser avaliadas quanto aos riscos envolvidos antes de sua aprovação;

III - Formalização e autorização prévia: Todas as mudanças devem ser formalmente autorizadas por indivíduos ou grupos designados;

IV - Planejamento e documentação: Todas as mudanças devem ser cuidadosamente planejadas e documentadas, incluindo planos de implementação e rollback;

V - Transparência: As informações relevantes sobre as mudanças devem ser comunicadas de forma clara, oportuna e tempestiva;

VI - Melhoria contínua: O processo de gestão de mudanças deve ser continuamente avaliado e aprimorado.

Art. 5º. São diretrizes para a Gestão da Infraestrutura de TI do MPAP:

I - Mitigar os riscos e minimizar o impacto negativo de incidentes nos serviços de TI;

II - Assegurar que os riscos relacionados a cada mudança sejam adequadamente avaliados e gerenciados;

III - Estabelecer um processo padronizado para implementar mudanças de forma eficiente e segura;

IV - Manter a integridade e a disponibilidade da infraestrutura de TI;





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

- V - Melhorar a comunicação e a transparência em relação às mudanças na infraestrutura;
- VI - Registrar e documentar todas as mudanças para fins de auditoria e aprendizado;
- VII - Garantir a precisão e atualidade das informações sobre itens de configuração e ativos de TI.

CAPÍTULO III

Da Gestão de Mudanças

Do Registro

Art. 6º. Todas as mudanças na infraestrutura de TI devem ser formalmente registradas através de uma Requisição de Mudança (RDM), contendo, no mínimo:

- I - Identificação única da mudança;
- II - Descrição detalhada da mudança proposta;
- III - Justificativa e benefícios esperados;
- IV - Itens de configuração e/ou ativos afetados;
- V - Impacto nos serviços e usuários;
- VI - Riscos associados e medidas mitigadoras;
- VII - Cronograma proposto para implementação;
- VIII - Plano de retorno (rollback);
- IX - Solicitante da mudança;
- X - Responsável pela implementação.

Art. 7º. As mudanças serão classificadas como:

- I - Mudança Padrão: Pré-aprovada, de baixo risco e rotineira;
- II - Mudança Normal: Segue o processo completo de avaliação e aprovação;
- III - Mudança Emergencial: Necessária para restaurar serviço crítico ou prevenir incidente iminente.

Da Avaliação

Art. 8º. Toda mudança proposta deve passar por um processo de avaliação que considere:

- I - Impacto nos serviços e nos usuários;



GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá, nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

- II - Riscos associados à implementação;
- III - Recursos necessários (humanos, financeiros, tecnológicos);
- IV - Conflitos potenciais com outras mudanças planejadas;
- V - Conformidade com políticas internas e requisitos regulatórios;

VI - Viabilidade técnica e operacional.

Da Aprovação de Mudanças

Art. 9º. O processo de aprovação seguirá as seguintes regras:

I - As mudanças devem ser aprovadas conforme sua classificação:

- a) Mudanças Padrão: Aprovação automática (por serem pré-aprovadas);
- b) Mudanças Normais: Aprovação pelo Comitê de Mudanças (CM);
- c) Mudanças Emergenciais: Aprovação por integrante designado do CM, com revisão posterior.

II - O Comitê de Mudanças (CM) deve reunir-se periodicamente, no mínimo quinzenalmente, para avaliar e aprovar as solicitações de mudanças normais;

III - Toda aprovação deve ser documentada no sistema de gestão de mudanças.

Art. 10. O Comitê de Mudanças (CM) deve se reunir com quórum mínimo de 3 integrantes, sendo pelo menos um de nível gerencial, e suas deliberações devem ser registradas no sistema de gestão de mudanças.

Da Comunicação aos Usuários

Art. 11. A comunicação aos usuários impactados deve seguir os seguintes critérios:

I - Obrigatoriedade: Toda mudança que afete serviços ou recursos utilizados pelos usuários deve ser comunicada previamente;

II - Prazo: A comunicação deve ocorrer com antecedência adequada ao impacto da mudança:

- a) Mudanças de alto impacto: mínimo de 5 dias úteis;
- b) Mudanças de médio impacto: mínimo de 3 dias úteis;
- c) Mudanças de baixo impacto: mínimo de 1 dia útil;
- d) Mudanças emergenciais: assim que possível, mesmo que após a implementação.

III - Conteúdo: A comunicação deve incluir, no mínimo:





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

- a) Descrição da mudança em linguagem compreensível;
- b) Data e horário de início e término previstos;
- c) Impacto esperado nos serviços;
- d) Ações necessárias por parte dos usuários, se houver;
- e) Canal para dúvidas ou problemas.

IV - Canais: A comunicação deve ser realizada por canais adequados ao público-alvo, podendo incluir:

- a) E-mail institucional;
- b) Intranet;
- c) Sistema de comunicações internas;
- d) Outros canais adequados.

V - Responsabilidade: O Departamento de TI é o responsável pela comunicação aos usuários impactados.

Da Implementação e Revisão

Art. 12. A implementação da mudança deve:

- I - Seguir o plano aprovado;
- II - Ser executada por pessoal técnico qualificado;
- III - Respeitar a janela de tempo aprovada.

Art. 13. Após a implementação da mudança, devem ser documentados:

- I - Status da implementação (sucesso, parcial, falha);
- II - Problemas encontrados;
- III - Desvios em relação ao planejado;
- IV - Ações corretivas tomadas.

Art. 14. Para mudanças significativas, deve ser realizada uma revisão pós-implementação (PIR), avaliando:

- I - Se os objetivos foram alcançados;

MP-AP 20.06.0000.0007276/2025-24 / Pág.: 5/12





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

- II - Se ocorrerem problemas não previstos;
- III - Lições aprendidas;
- IV - Oportunidades de melhoria para futuras mudanças.

CAPÍTULO IV

Do Controle e Gestão de Itens de Configuração

Art. 15. Todos os Itens de Configuração (ICs) devem ser identificados e registrados no Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração (CMDDB), contendo no mínimo:

- I - Identificador único;
- II - Tipo e categoria;
- III - Descrição;
- IV - Versão atual;
- V - Status;
- VI - Localização (quando aplicável);
- VII - Proprietário/responsável;
- VIII - Relações com outros ICs.

Art. 16. Os seguintes tipos de ICs devem ser obrigatoriamente registrados:

- I - Hardware: servidores, estações de trabalho, dispositivos de rede, etc.;
- II - Software: sistemas operacionais, aplicativos, bancos de dados, etc.;
- III - Serviços: serviços de TI oferecidos aos usuários;
- IV - Documentação: manuais, procedimentos, contratos, etc.;
- V - Infraestrutura: elementos físicos como salas, racks, etc.

Art. 17. Cada IC deve receber uma classificação de criticidade, baseada em:

- I - Impacto nos serviços essenciais;
- II - Requisitos de disponibilidade;
- III - Requisitos de segurança;





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

IV - Valor para o negócio.

Art. 18. Qualquer alteração em um IC deve seguir o processo de gestão de mudanças e o histórico de alterações de cada IC deve ser mantido, incluindo:

- I - Data e hora da alteração;
- II - Descrição da alteração;
- III - Responsável pela alteração;
- IV - Referência à RDM associada.

Art. 19. O CMDB deve ser verificado periodicamente para garantir a precisão e atualidade das informações, e auditorias regulares devem ser realizadas para:

- I - Comparar os ICs físicos com os registros no CMDB;
- II - Verificar a conformidade com procedimentos e políticas;
- III - Identificar ICs não autorizados;
- IV - Validar relacionamentos entre ICs.

Da Gestão de Ativos de TI

Art. 20. Todos os ativos de TI devem ser registrados em sistema específico de gestão de ativos, contendo no mínimo:

- I - Número de identificação único;
- II - Descrição e especificações técnicas;
- III - Categoria do ativo;
- IV - Fabricante/fornecedor;
- V - Data de aquisição;
- VI - Valor de aquisição;
- VII - Vida útil estimada;
- VIII - Valor atual (após depreciação);
- IX - Localização;
- X - Responsável/custodiante;

MP-AP 20.06.0000.0007276/2025-24 / Pág.: 7/12





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

XI - Status (em uso, em manutenção, obsoleto, etc.);

XII - Informações contratuais e de garantia.

Art. 21. Os ativos devem ser classificados conforme:

I - Tipo: hardware, software, serviços, etc.;

II - Criticidade para o negócio;

III - Valor financeiro;

IV - Requisitos de segurança.

Art. 22. O ciclo de vida de cada ativo deve ser gerenciado, incluindo:

I - Planejamento e requisição;

II - Aquisição;

III - Implantação;

IV - Operação e manutenção;

V - Renovação/atualização;

VI - Descarte/desativação.

Art. 23. A movimentação de ativos entre departamentos ou localidades deve ser formalmente registrada e ativos sob garantia ou contrato de manutenção devem ter essa informação claramente visível no sistema.

Art. 24. O descarte de ativos deve seguir procedimentos específicos que garantam:

I - Conformidade com legislação ambiental;

II - Remoção segura de dados confidenciais;

III - Baixa apropriada nos sistemas contábeis;

IV - Documentação adequada do processo.

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades

Art. 25. Compete ao Comitê Estratégico de TI (CETI):

MP-AP 20.06.0000.0007276/2025-24 / Pág.: 8/12





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

- I - Aprovar esta política e suas normas subjacentes;
 - II - Deliberar sobre investimentos estratégicos em infraestrutura de TI;
 - III - Analisar e deliberar sobre casos omissos nesta política;
 - IV - Avaliar periodicamente a efetividade dos processos de gestão da infraestrutura de TI;
 - V - Estabelecer diretrizes estratégicas para a gestão da infraestrutura de TI alinhadas ao planejamento estratégico institucional;
 - VI - Decidir sobre mudanças de alto impacto que afetem significativamente os serviços críticos da instituição;
 - VII - Supervisionar o alinhamento das atividades de TI com os objetivos institucionais.
- Art. 26.** Compete ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI):
- I - Garantir a implementação desta política em todas as divisões do DTI;
 - II - Aprovar o planejamento das mudanças significativas de infraestrutura;
 - III - Estabelecer as prioridades operacionais para as mudanças de TI;
 - IV - Presidir o Comitê de Mudanças (CM);
 - V - Reportar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Comitê Estratégico de TI (CETI) sobre o andamento da gestão da infraestrutura de TI;
 - VI - Solicitar os recursos necessários para a implementação eficaz desta política;
 - VII - Coordenar as atividades administrativas relacionadas à gestão de mudanças;
 - VIII - Manter o registro e arquivo da documentação relacionada à infraestrutura de TI;
 - IX - Acompanhar os prazos e pendências das requisições de mudanças;
 - X - Organizar a agenda de implementação das mudanças aprovadas;
 - XI - Promover a integração entre as divisões do DTI nas atividades relacionadas à gestão da infraestrutura.

Art. 27. Compete à Divisão de Governança de TI:

- I - Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- II - Coordenar a documentação dos processos de gestão de mudanças;

MP-AP 20.06.0000.0007276/2025-24 / Pág.: 9/12





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

III - Estabelecer métricas e indicadores para avaliação dos processos;

IV - Promover a melhoria contínua dos processos;

V - Apoiar o Comitê de Mudanças (CM).

Art. 28. Compete à Divisão de Infraestrutura de TI:

I - Manter e atualizar o CMDDB;

II - Implementar as mudanças aprovadas relacionadas à infraestrutura;

III - Monitorar o desempenho e a disponibilidade da infraestrutura;

IV - Avaliar tecnicamente as solicitações de mudanças relacionadas à infraestrutura;

V - Realizar o controle e a atualização dos itens de configuração de infraestrutura.

Art. 29. Compete à Divisão de Sistemas de TI:

I - Implementar as mudanças aprovadas relacionadas a sistemas e aplicações;

II - Avaliar tecnicamente as solicitações de mudanças relacionadas a sistemas;

III - Realizar o controle e a atualização dos itens de configuração de sistemas;

IV - Coordenar testes de integração e validação de mudanças em sistemas.

Art. 30. Compete à Divisão de Suporte e Serviços de TI:

I - Registrar e encaminhar as solicitações de mudanças;

II - Comunicar aos usuários sobre as mudanças planejadas;

III - Prestar suporte aos usuários durante e após a implementação das mudanças;

IV - Gerenciar o inventário de ativos de TI;

V - Documentar os procedimentos operacionais relacionados às mudanças.

Art. 31. Compete ao Comitê de Mudanças (CM):

I - Avaliar e aprovar as solicitações de mudanças;

II - Priorizar as mudanças de acordo com as necessidades da organização;

III - Resolver conflitos entre mudanças concorrentes;

IV - Monitorar o processo de gestão de mudanças e propor melhorias;

MP-AP 20.06.0000.0007276/2025-24 / Pág.: 10/12





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

V - Analisar os resultados das revisões pós-implementação;

VI - Reportar periodicamente ao Comitê Estratégico de TI (CETI) sobre o status das mudanças significativas.

Parágrafo único. O Comitê de Mudanças será presidido pelo Diretor do DTI e composto por representantes das quatro divisões do DTI e, quando necessário, por representantes das áreas de negócio impactadas pelas mudanças.

Art. 32. Compete aos usuários e solicitantes:

I - Registrar formalmente as solicitações de mudança, prioritariamente por intermédio da Central de TI;

II - Fornecer informações precisas sobre as mudanças solicitadas;

III - Participar das reuniões do Comitê de Mudanças quando solicitado;

IV - Zelar pelos ativos de TI sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VI

Das Sanções e Penalidades

Art. 33. A realização de mudanças não autorizadas na infraestrutura de TI que resultem em indisponibilidade parcial ou total de serviços constitui infração a esta política e estará sujeita à aplicação de sanções administrativas conforme a legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, assegurados sempre aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 34. Esta política deve ser revisada anualmente ou quando houver mudanças significativas no ambiente tecnológico.

Art. 35. Casos omissos serão analisados pelo Comitê Estratégico de TI (CETI) do MPAP.

Art. 36. Esta política entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Macapá, 03 de Outubro de 2025





GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço: Rua do Araxá ,nº S/N - Araxá. CEP: 68903-883. Macapá. - Amapá.
Email: procuradoria@mpap.mp.br Tel.: (96) 3198-1625

ALEXANDRE FLAVIO MEDEIROS MONTEIRO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA



Assinado eletronicamente por **ALEXANDRE FLAVIO MEDEIROS MONTEIRO, PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, em 03/10/2025, às 12:52, Ato Normativo Nº 004/2018-PGJ e Lei Federal nº. 11.419/2006

MP-AP 20.06.0000.0007276/2025-24 / Pág.: 12/12

Documento criado em 03/10/2025 às 12:45:46. Matrícula: 80469

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP202529YMMRHT5H>
MPAP202529YMMRHT5H.

informando o código verificador

