NORMA DE PROCEDIMENTO – PRODEST Nº 013

Tema:	Procedimento para Desmobilização de Serviços e Ambientes Tecnológicos Relacionados a Sistemas e Aplicações					
Emitente:	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – Prodest					
Sistema:	Sistema de Tecnologia da Informação				**Código:**	STI
Versão:	1	**Aprovação:**	Instrução de Serviço nº 013-N/2026	**Vigência:**	Data de publicação no DIO/ES	

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer procedimentos para a desmobilização de serviços e ambientes tecnológicos relacionados a sistemas e aplicações de forma a garantir a rastreabilidade do processo, a preservação das informações e a redução dos riscos decorrentes da desativação.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo – Prodest.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Não se aplica.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Solicitante** – pessoa que registra o pedido de desmobilização.

4.2 **Desmobilização** – processo planejado de retirada total ou parcial de operação de serviço ou ambiente tecnológico relacionado à sistema ou aplicação, incluindo os componentes e recursos tecnológicos associados ao objeto da desmobilização.

4.3 **Azure DevOps** – plataforma utilizada pelo Prodest para a gestão de demandas, Work Itens, mudanças, problemas, código-fonte, pipelines, testes, provisionamento e desmobilização de ambientes, entre outras atividades relacionadas às soluções de TIC.

4.4 **Entrega de Valor** – registro utilizado no Azure DevOps para controlar, acompanhar e manter a rastreabilidade das atividades relacionadas à desmobilização.

4.5 **GMUD** – processo de gestão de mudança utilizado para planejar, aprovar, executar e registrar as alterações necessárias à desmobilização.

4.6 **Período de observação** – intervalo posterior à execução utilizado para verificar a ocorrência de impactos, dependências não identificadas ou necessidade de ações corretivas.

4.7 **Rollback** – reversão da mudança executada quando forem atingidos os critérios definidos para sua realização ou quando os impactos identificados impedirem a manutenção da desmobilização.

2026-JRK47J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/11/2026 14:27 PÁGINA 1 / 7

4.8 **Work Itens** – registro utilizado no Azure DevOps para representar e acompanhar uma demanda, atividade, tarefa ou entrega ao longo do seu ciclo de execução.

4.9 **Código-fonte** – conjunto de arquivos e instruções que compõem um sistema ou aplicação e que são utilizados para seu desenvolvimento, manutenção e evolução.

4.10 **Pipelines** – fluxos automatizados utilizados para compilar, testar, validar e implantar sistemas e aplicações.

4.11 **TIC** – Tecnologia da Informação e Comunicação; conjunto de recursos, sistemas e serviços utilizados para processar, armazenar, transmitir e gerenciar informações.

4.12 **GLPI** – sistema utilizado para gestão de serviços de TIC, incluindo o registro e acompanhamento de incidentes, requisições e demais atendimentos.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Gerência de Integração – GEINT;

5.2 Gerência de Sistemas – GESIT;

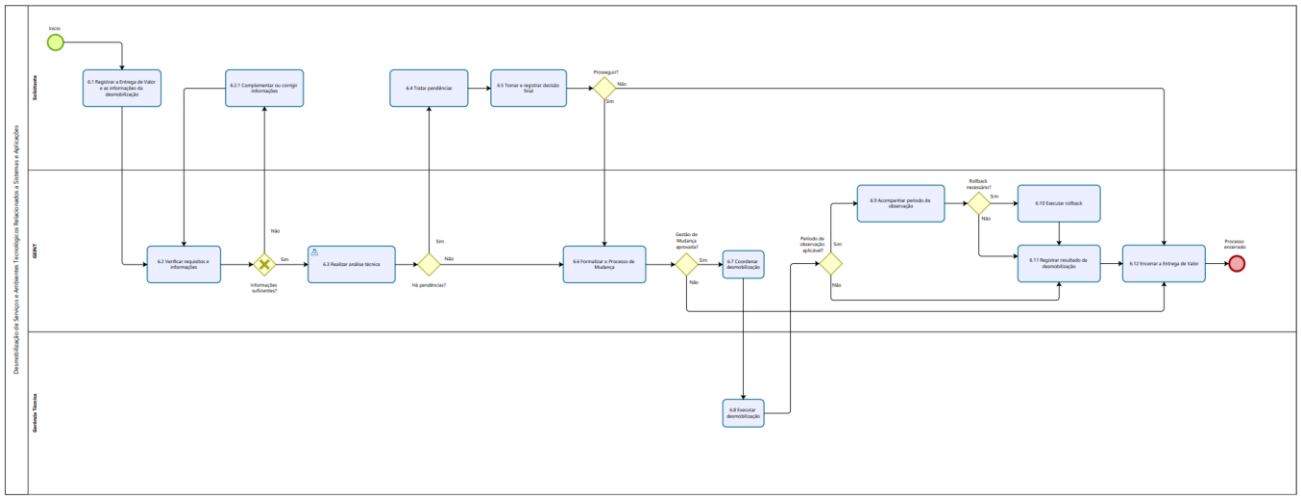
5.3 Gerência de Plataformas de TIC – GEPTIC;

5.4 Gerência de Dados – GEDAD;

5.5 Gerência de Infraestrutura de TIC – GEITIC;

6. PROCEDIMENTOS

Para a desmobilização de serviços e ambientes tecnológicos relacionados a sistemas e aplicações, o seguinte fluxograma deve ser seguido:



6.1 Registrar a Entrega de Valor e as informações da desmobilização – O solicitante deverá criar a Entrega de Valor para registro, acompanhamento e rastreabilidade do processo, registrando as informações necessárias à caracterização da desmobilização.

6.1.1 O registro deverá conter, no mínimo, quando aplicável:

6.1.1.1 Identificação do serviço ou ambiente tecnológico relacionado ao sistema ou aplicação;

6.1.1.2 Gerência ou Supervisão responsável;

2026-JRK47J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/11/2026 14:27 PÁGINA 2 / 7

6.1.1.3 Motivo da desmobilização;

6.1.1.4 Indicação da abrangência total ou parcial;

6.1.1.5 Ambientes envolvidos;

6.1.1.6 Componentes que serão desmobilizados e aqueles que permanecerão ativos;

6.1.1.7 Solução de destino, nos casos de migração ou substituição;

6.1.1.8 Dependências e integrações conhecidas;

6.1.1.9 Componentes, plataformas e demais recursos tecnológicos associados;

6.1.1.10 Informações conhecidas relativas à necessidade de preservação.

6.2 Verificar requisitos e informações – A GEINT deverá verificar a suficiência e a consistência das informações registradas, avaliando se a desmobilização está apta à análise técnica.

6.2.1 **Complementar ou corrigir informações** - Quando as informações forem insuficientes, inconclusivas ou apresentarem necessidade de correção ou complementação, o registro deverá retornar ao solicitante para ajuste antes do início da análise técnica.

6.3 Realizar análise técnica – Estando disponíveis as informações necessárias, a GEINT deverá coordenar a análise técnica da desmobilização através do Azure Devops e do GLPI, com apoio das unidades técnicas responsáveis pelos componentes envolvidos, quando aplicável.

6.3.1 A análise técnica deverá contemplar, conforme aplicável:

6.3.1.1 Validação dos serviços, ambientes, ativos, componentes e recursos tecnológicos associados ao objeto da desmobilização;

6.3.1.2 Identificação e validação da utilização dos componentes;

6.3.1.3 Identificação das integrações e dependências existentes;

6.3.1.4 Identificação de componentes ou dependências não informados inicialmente;

6.3.1.5 Avaliação dos impactos, riscos, restrições ou impedimentos à desmobilização;

6.3.1.6 Identificação da necessidade de preservação de informações;

6.3.1.7 Definição, quando aplicável, do período de observação e dos critérios de acompanhamento;

6.3.1.8 Definição dos demais elementos necessários ao planejamento e à execução.

6.3.2 O resultado da análise técnica deverá ser registrado ou referenciado na Entrega de Valor, incluindo o período analisado, as divergências identificadas, a situação de utilização dos componentes, as dependências, as pendências que demandem tratamento ou decisão e, quando aplicável, o período de observação definido.

6.3.3 As unidades técnicas acionadas deverão prestar as informações e executar as providências de sua competência no processo de desmobilização.

6.4 Tratar pendências – Quando a análise técnica identificar dependências, riscos, divergências, impedimentos ou situações que necessitem de tratamento antes da continuidade, a GEINT deverá registrá-los e encaminhá-los ao solicitante, que deverá providenciar e acompanhar o respectivo tratamento junto às unidades competentes.

2026-JRK47J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/11/2026 14:27 PÁGINA 3 / 7

6.4.1 As providências e decisões adotadas no tratamento das pendências deverão ser registradas na Entrega de Valor.

6.4.2 A desmobilização não deverá prosseguir enquanto existirem pendências impeditivas identificadas na análise técnica.

6.5 Tomar e registrar a decisão final – Após a conclusão da análise técnica e o tratamento das pendências aplicáveis, o solicitante deverá tomar e registrar a decisão quanto à continuidade da desmobilização, considerando o resultado da análise técnica e as providências adotadas.

6.5.1 A decisão deverá indicar uma das seguintes situações:

6.5.1.1 Prosseguir com a desmobilização;

6.5.1.2 Prosseguir com ressalvas;

6.5.1.3 Não prosseguir com a desmobilização.

6.5.2 A decisão deverá ser fundamentada e registrada na Entrega de Valor.

6.5.3 Na hipótese de prosseguir com ressalvas, deverão ser registradas as condições, limitações, riscos ou providências que deverão ser observados durante ou após a execução.

6.6 Formalizar o Processo de Mudança – Quando a decisão for prosseguir ou prosseguir com ressalvas, a GEINT deverá formalizar a GMUD vinculada à Entrega de Valor e ao serviço ou ambiente tecnológico objeto da desmobilização, observando o fluxo vigente de Gestão de Mudanças.

6.6.1 A continuidade da desmobilização dependerá da aprovação da Gestão de Mudança, conforme o processo vigente.

6.6.2 Caso a Gestão de Mudança não seja aprovada, a GEINT deverá registrar o resultado na Entrega de Valor e seguir para o item 6.12.

6.7 Coordenar a desmobilização – Após a aprovação da Gestão de Mudança, a GEINT deverá coordenar a execução das atividades previstas na GMUD, acionando, quando necessário, as unidades técnicas responsáveis pelos componentes, ambientes e recursos tecnológicos envolvidos.

6.7.1 A GEINT deverá formalizar ou acompanhar as solicitações necessárias às unidades técnicas responsáveis pelas atividades de desativação, remoção ou tratamento dos componentes tecnológicos através do GLPI.

6.7.2 A GEINT deverá acompanhar a execução e assegurar que as atividades realizadas e respectivas evidências permaneçam registradas ou referenciadas na GMUD ou na Entrega de Valor.

6.8 Executar a desmobilização – A Gerência Técnica deverá executar a desmobilização através das solicitações realizadas pela GEINT.

6.9 Acompanhar o período de observação – Após a execução, a GEINT, em conjunto com as unidades técnicas envolvidas, deverá acompanhar, quando aplicável, o período de observação definido na análise técnica.

6.9.1 Durante o período de observação deverão ser avaliados os eventos e indicadores necessários à identificação de impactos, dependências não identificadas ou necessidade de ações corretivas.

2026-JRK47J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/11/2026 14:27 PÁGINA 4 / 7

6.9.2 O resultado do período de observação deverá ser registrado como:

6.9.2.1 Sem impactos identificados;

6.9.2.2 Impactos identificados e tratados;

6.9.2.3 Período de observação prorrogado;

6.9.2.4 Necessidade de rollback.

6.9.3 A prorrogação do período de observação deverá ser justificada na Entrega de Valor.

6.10 Executar rollback – Quando não forem atingidos os critérios definidos no Processo de Mudança ou identificados impactos que impeçam a manutenção da desmobilização, a GEINT deverá coordenar a execução das medidas de reversão previstas, acionando as unidades técnicas responsáveis pelas ações necessárias através do GLPI.

6.10.1 O plano de rollback e os critérios para seu acionamento deverão estar definidos antes da execução, e incluídos no Processo de Mudança.

6.10.2 A GEINT deverá acompanhar a execução do rollback e assegurar que suas causas, ações executadas e resultado sejam registrados na GMUD e na Entrega de Valor.

6.11 Registrar o resultado da desmobilização – Após a execução e, quando aplicável, o período de observação ou o rollback, a GEINT deverá registrar o resultado final da desmobilização.

6.11.1 O resultado deverá ser registrado como:

6.11.1.1 Executada com sucesso;

6.11.1.2 Executada com ressalvas;

6.11.1.3 Executada parcialmente;

6.11.1.4 Revertida por rollback.

6.11.2 Nos casos de execução com ressalvas, execução parcial ou rollback, deverão ser registradas as ocorrências, pendências e providências necessárias.

6.12 Encerrar a Entrega de Valor – A Entrega de Valor deverá ser encerrada após o registro do resultado final da desmobilização, da decisão de não prosseguir ou da não aprovação da Gestão de Mudança, mantendo os registros, referências e evidências necessários à rastreabilidade do processo.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 A Entrega de Valor deverá concentrar ou referenciar as informações, decisões, pendências, GMUD, solicitações técnicas, datas, evidências de execução, resultados do período de observação, rollback quando houver e registros de encerramento.

7.2 Quando houver necessidade de preservação de informações, deverão ser registrados, conforme aplicável, os itens a preservar, o formato ou meio de preservação, o responsável pela custódia, o destino e o prazo de retenção.

7.2.1 Quando não houver prazo de retenção definido, deverá ser registrada a respectiva justificativa.

7.2.2 A preservação e a posterior eliminação das informações deverão observar os requisitos legais, contratuais, de segurança da informação e demais normativos aplicáveis.

2026-JRK47J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/11/2026 14:27 PÁGINA 5 / 7

7.3 A desmobilização somente poderá ser executada após a conclusão da análise técnica, o tratamento das pendências impeditivas, quando houver, e a aprovação da Gestão de Mudança.

7.4 Todas as evidências relevantes deverão permanecer registradas ou referenciadas na Entrega de Valor e na GMUD, conforme aplicável.

8. ANEXOS

8.1 Não se aplica.

9. ASSINATURAS

SETOR RESPONSÁVEL PELA NP:	
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO - GEINT	
EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Cleufis Rangel Moura Pianco Gerente de Integração	**Gibran Jamil Hermsdorff Seif Eddine** Supervisor de Processos e Soluções
Elaborado em 02/09/2026	
APROVAÇÃO:	
Sandro José Carvalho Alves Diretoria Setorial Técnica – DSTEC	
Aprovado em 29/10/2026	
Marcelo Azeredo Cornélio Diretoria Geral – DIGER	
Aprovado em 09/10/2026	

2026-JRK47J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/11/2026 14:27 PÁGINA 6 / 7

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO
DIRETOR GERAL
PRODEST - PRODEST - GOVES
assinado em 04/11/2026 14:27:15 -03:00

SANDRO JOSE CARVALHO ALVES
DIRETOR SETORIAL
DSTEC - PRODEST - GOVES
assinado em 04/11/2026 13:38:42 -03:00

CLEUFIS RANGEL MOURA PIANCO
GERENTE F-1210
GEINT - PRODEST - GOVES
assinado em 03/11/2026 16:52:34 -03:00

GIBRAN JAMIL HERMSDORFF SEIF EDDINE
SUPERVISOR TIC
GEINT - PRODEST - GOVES
assinado em 03/11/2026 16:53:50 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 04/11/2026 14:27:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELISANGELA FERRARI DE MELLO (PRESIDENTE - PRODEST - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-JRK47J