

PLANEJAMENTO PREVENTIVO

GESTÃO DE RISCOS, CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS E PLANO DE CONTINGÊNCIA

Diretrizes para identificação, avaliação, mitigação de riscos e continuidade dos serviços registrares, assegurando a segurança jurídica, a proteção das informações e a confiança da sociedade.



SEGURANÇA JURÍDICA



PROTEÇÃO DE DADOS
E INFORMAÇÕES



CONTINUIDADE
DOS SERVIÇOS



GESTÃO DE RISCOS
E RESILIÊNCIA



CONFORMIDADE LEGAL
E NORMATIVA



“ Prevenir é proteger.
Planejar é garantir o futuro.





APRESENTAÇÃO

O presente Planejamento Preventivo tem como finalidade estabelecer diretrizes, ações e procedimentos voltados à gestão de riscos, à continuidade dos serviços e à adoção de medidas de contingência, visando assegurar a eficiência, a regularidade e a confiabilidade dos serviços extrajudiciais prestados pelo **Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho**.

A atividade registral desempenha papel essencial na organização jurídica e na garantia dos direitos dos cidadãos, sendo indispensável a adoção de práticas preventivas que minimizem riscos e permitam resposta rápida e eficaz diante de eventos adversos.

Este documento foi elaborado com base nas melhores práticas de governança, nos princípios da gestão de riscos e nas normas estabelecidas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e pelo Conselho Nacional de Justiça.

O planejamento busca garantir, de forma integrada e contínua:



CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS:

Manutenção ininterrupta ou rápida retomada das atividades registraes, mesmo diante de situações adversas.



SEGURANÇA JURÍDICA:

Preservação da validade, autenticidade e eficácia dos atos registraes, assegurando os direitos dos cidadãos e a confiança nas instituições.



PRESERVAÇÃO DO ACERVO:

Proteção dos livros, documentos e arquivos físicos e digitais, garantindo sua integridade, organização e conservação ao longo do tempo.



PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO:

Adoção de medidas técnicas e administrativas para assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações registraes e dos dados pessoais.

A implementação deste planejamento reflete o compromisso do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho com a excelência na prestação dos serviços, a cidadania e o fortalecimento da segurança jurídica, contribuindo para uma gestão responsável, resiliente e alinhada aos padrões de qualidade exigidos pela sociedade e pelos órgãos fiscalizadores.



CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE
TARTARUGALZINHO



Rua São Luiz, nº 778 – Central – Tartarugalzinho/AP



WhatsApp: (96) 98812-4170



E-mail: cartoriotartarugalzinho@gmail.com



1. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

A gestão do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho requer uma abordagem estratégica voltada à antecipação, identificação e mitigação de riscos que possam comprometer a continuidade e a regularidade da atividade registral.

Nesse contexto, adota-se a presente metodologia de identificação e avaliação de riscos, fundamentada em critérios técnicos de probabilidade de ocorrência e impacto operacional, de modo a subsidiar a adoção de medidas preventivas e corretivas, garantindo a resiliência institucional e a preservação da segurança jurídica inerente aos serviços prestados.



1.1 Metodologia

A identificação e a avaliação de riscos seguirão uma abordagem qualitativa, baseada na análise de processos críticos e na consulta a registros históricos, experiências anteriores, boas práticas da atividade extrajudicial e cenários hipotéticos.

O processo envolverá:

- ✓ Levantamento de riscos potenciais (internos e externos);
- ✓ Classificação dos riscos quanto à natureza e origem;
- ✓ Avaliação do grau de probabilidade de ocorrência;
- ✓ Avaliação do impacto potencial sobre os serviços;
- ✓ Classificação do risco por níveis (baixo, médio e alto);
- ✓ Registro em Matriz de Riscos.

Fluxo da Metodologia de Avaliação de Riscos



A Identificação sistemática dos riscos fortalece a governança institucional, permite a adoção de medidas preventivas e corretivas e assegura a continuidade, a eficiência e a segurança jurídica dos serviços prestados pelo Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho.





1.2 Fontes de Riscos

Os riscos que podem afetar os serviços registrais podem ter diversas origens. Abaixo, estão listadas as principais fontes:



a) Riscos internos:

- Falhas humanas (erros operacionais e ausência de capacitação);
- Problemas estruturais no prédio ou equipamentos;
- Indisponibilidade de sistemas internos;
- Falhas de backup ou perda de dados.



b) Riscos externos:

- Desastres naturais (enchentes, incêndios, tempestades);
- Interrupção de fornecimento de energia ou internet;
- Ataques cibernéticos (hacking, ransomware);
- Ações criminosas (furtos, vandalismo);
- Crises sanitárias ou pandemias.



1.3 Avaliação de Probabilidade e Impacto

Cada risco identificado será avaliado com base em dois critérios:



• Probabilidade de ocorrência:

- **Baixa (1):** Evento raro ou improvável.
- **Média (2):** Evento possível, mas não frequente.
- **Alta (3):** Evento provável ou recorrente.



• Impacto potencial:

- **Baixo (1):** Consequência mínima, facilmente gerenciável.
- **Médio (2):** Consequência moderada, com interrupção parcial dos serviços.
- **Alto (3):** Consequência grave, com paralisação ou prejuízo relevante.



1.4 Matriz de Risco

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (PxI)	Classificação
Falha no sistema de informática	Alta (3)	Alto (3)	9	Alto
Interrupção de energia elétrica	Média (2)	Alto (3)	6	Médio

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Pxl)	Classificação
 Ataque cibernético	Média (2)	Alto (3)	6	Médio
 Enchente nas proximidades	Baixa (1)	Alto (3)	3	Baixo
 Falta de pessoal capacitado	Alta (3)	Médio (2)	6	Médio



Legenda: 1-3: **Baixo risco** | 4-6: **Risco médio** | 7-9: **Risco alto**.



2. PLANO DE MITIGAÇÃO DE RISCOS



2.1 Medidas Preventivas Gerais

- ✓ **Realização de backup diário dos bancos de dados**, com armazenamento em mídia local segura e em ambiente de nuvem criptografado, garantindo a integridade e disponibilidade da informação;
- ✓ **Utilização de nobreaks**, assegurando a manutenção das operações em situações de interrupção no fornecimento elétrico;
- ✓ **Implantação de sistema de videomonitoramento e alarme 24 horas**, com monitoramento remoto por empresa especializada, para proteção patrimonial e controle de incidentes;
- ✓ **Estabelecimento de controle rigoroso de acesso físico a áreas restritas**, mediante credenciamento e registro de entrada/saída de pessoas autorizadas;
- ✓ **Adoção de sistemas de segurança cibernética**, incluindo firewall, antivírus corporativo e atualizações periódicas dos softwares e sistemas operacionais;
- ✓ **Promoção de capacitação técnica contínua dos colaboradores**, com foco em segurança da informação, conformidade normativa e boas práticas operacionais;
- ✓ **Contratação de seguro patrimonial e de responsabilidade civil**, para cobertura de danos materiais, operacionais e jurídicos decorrentes de eventos adversos.



2.2 Documentos e Infraestrutura

- ✓ **Realização de manutenção preventiva periódica** dos equipamentos, sistemas de informática e rede elétrica, visando à mitigação de falhas operacionais e à garantia da continuidade dos serviços;





- **Armazenamento dos livros e documentos físicos** em local adequado, seco, ventilado e seguro, conforme as normas arquivísticas e de segurança patrimonial;



- **Implantação de programa contínuo de digitalização**, nos termos da legislação vigente, assegurando a autenticidade, integridade e preservação dos acervos documentais físicos;



- **Realização de auditorias internas regulares**, com o objetivo de verificar a conformidade dos procedimentos adotados, identificar vulnerabilidades e propor melhorias nos processos de gestão documental e estrutural.



3. PLANO DE CONTINGÊNCIA E RESTABELECIMENTO



Em caso de consumação de risco, serão adotados os seguintes protocolos:



3.1 Ativação do Plano de Contingência

- ✓ **Comunicação imediata à Corregedoria-Geral da Justiça** e demais órgãos competentes, nos termos das normativas aplicáveis, informando a ocorrência e as providências iniciais adotadas;
- ✓ **Abertura de protocolo interno de incidente**, com registro formal do evento, data, hora, responsáveis envolvidos, possíveis causas e medidas emergenciais executadas;
- ✓ **Avaliação técnica preliminar dos danos**, com identificação da natureza do incidente, extensão do impacto e delimitação precisa da área ou sistemas afetados;
- ✓ **Implementação de soluções operacionais temporárias**, tais como atendimento em regime de contingência, migração para ambiente remoto ou uso de sistemas auxiliares, visando à manutenção mínima dos serviços até a normalização plena.



3.2 Recuperação dos Serviços

- ✓ **Restauração dos sistemas e bases de dados** a partir dos backups previamente realizados, assegurando a integridade, autenticidade e continuidade das informações registradas;
- ✓ **Realocação temporária da equipe operacional** para ambiente físico seguro e funcional, caso as condições da sede estejam comprometidas;





- **Acionamento imediato** dos fornecedores e prestadores de serviço técnico, visando à recuperação da infraestrutura física e lógica impactada;



- **Reconstrução e validação de dados** eventualmente comprometidos, mediante processos de conferência cruzada, auditoria interna e verificação com base nos registros disponíveis;



- **Comunicação transparente e tempestiva ao público usuário**, informando sobre o reestabelecimento dos serviços, os prazos de normalização e os canais disponíveis para atendimento.



4. PLANO DE COMUNICAÇÃO



- **Divulgação interna e externa** dos protocolos emergenciais, com orientações claras aos colaboradores e informações acessíveis ao público usuário, garantindo ampla ciência sobre os procedimentos adotados em caso de incidentes;
- **Manutenção de canais oficiais de comunicação ativos e atualizados**, incluindo telefone, e-mail institucional, site e, se aplicável, redes sociais, para atendimento ao público durante a vigência de eventos que impactem o funcionamento regular da serventia;
- **Elaboração de relatórios de incidente detalhados**, contendo descrição do evento, medidas imediatas adotadas, ações corretivas implementadas e recomendações para prevenção de novas ocorrências;
- **Atuação com transparência e responsabilidade institucional**, mediante comunicação tempestiva à Corregedoria-Geral da Justiça e, quando aplicável, ao Ministério Público, assegurando a devida prestação de contas e a supervisão legal dos serviços afetados.



5. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO



Este plano deverá ser revisado anualmente ou sempre que houver:

- **Alterações significativas na infraestrutura física ou tecnológica**, que possam influenciar os processos e a segurança dos serviços prestados;
- **Ocorrência de incidentes relevantes**, que evidenciem vulnerabilidades ou necessidade de aprimoramento das medidas preventivas e contingenciais;
- **Publicação de novas determinações, normativas ou orientações** pela Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá ou Conselho Nacional de Justiça, que demandem adequações para conformidade institucional e legal.





CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implementação deste Planejamento Preventivo constitui um elemento estratégico para o fortalecimento da resiliência institucional da Serventia Extrajudicial de Tartarugalzinho, assegurando a continuidade dos serviços, a proteção dos dados registrais e o reforço da confiança pública na atividade delegada. A adoção das medidas preventivas, dos protocolos de contingência e dos mecanismos de gestão de riscos demonstra o compromisso da serventia com a excelência na prestação dos serviços extrajudiciais, a segurança da informação, a preservação do acervo registral e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Ressalta-se que este planejamento deverá permanecer em constante atualização, acompanhando as evoluções tecnológicas, as alterações normativas e as boas práticas de governança, gestão e segurança institucional, de modo a garantir a eficiência, a continuidade e a confiabilidade dos serviços prestados à sociedade.



Tartarugalzinho/AP, 26 de junho de 2026.



À Direção.





— C A R T Ó R I O —
TARTARUGALZINHO

