



Política de Segurança da Informação – Anexo I

ÍNDICE

1.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	2
1.	OBJETIVOS	3
2.	APLICAÇÃO.....	3
3.	PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	3
4.	DIRETRIZES GERAIS	4
5.	PENALIDADES.....	7
6.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	8
7.	TERMOS E DEFINIÇÕES	11



INTRODUÇÃO

A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** tem a missão de gerenciar e promover o planejamento contábil de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas, incluindo empresas de micro, pequeno, médio e grande porte, com a finalidade de evitar impactos financeiros abruptos e até a falência de seus clientes. Para isso, a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** investe constantemente na capacitação de seus colaboradores e em tecnologias que garantam a proteção do seu ativo mais importante: **a informação de seus clientes e de seu negócio.**

A informação, quando manipulada de maneira indevida ou compartilhada em ambientes sem autorização pode trazer prejuízos irreparáveis aos clientes da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, além de afetar a sua imagem e reputação perante o mercado.

É a preservação desses ativos, como a informação, o conhecimento, o banco de dados, a imagem e a reputação, que garantem a importância da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** no mercado, e que devem ser adequadamente manuseados e protegidos por todos os colaboradores, por meio da adoção de um **Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI)** capaz de normatizar e alinhar as condutas esperadas pela **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA.**

O primeiro passo para a implementação do **Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI)** é a adoção de uma **Política de Segurança da Informação (PSI)**. Esse documento depende da combinação de requisitos do negócio, de estrutura de processos e do uso de tecnologias e, o mais relevante, do **comportamento dos colaboradores**, independentemente do nível hierárquico ou da atividade desenvolvida.

Para ampliar esta cultura de segurança digital e proteger seus ativos tangíveis e intangíveis, a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** elaborou sua **Política de Segurança da Informação (PSI)**, pautada na legislação nacional vigente e nos princípios da ética e da transparência, **e deve ser cumprida diariamente por todos os colaboradores.**



1. OBJETIVOS

1.1. Declarar formalmente o comprometimento da direção da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** com a proteção dos seus ativos tangíveis e intangíveis, de forma alinhada aos requisitos legais, exigências dos órgãos regulatórios e de acordo com as necessidades do negócio.

1.2. Estabelecer as competências, responsabilidades e limites de atuação dos colaboradores da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, em relação à segurança da informação, reforçando a cultura interna e priorizando as ações necessárias conforme o negócio.

2. APLICAÇÃO

2.1. Esta Política de Segurança da Informação é um documento interno, com valor jurídico e aplicabilidade imediata e indistinta a todos os colaboradores que venham acessar ou utilizar as informações, os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (**Recursos de TIC**) e demais ativos tangíveis ou intangíveis da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

3. PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.1. Preservar e proteger a informação da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** e as de seus clientes em todo o seu ciclo de vida, contida em qualquer meio físico ou eletrônico, suporte ou formato, dos diversos tipos de ameaça;

3.2. Prevenir e reduzir impactos gerados por incidentes de segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade no desenvolvimento das atividades profissionais;

3.3. Estabelecer formalmente as atribuições e responsabilidades do **ANALISTA DE SISTEMAS, Responsável pela Segurança da Informação (RSI)** visando alcançar os objetivos e estabelecer os controles definidos pela **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

3.4. Assegurar que o **ANALISTA DE SISTEMAS** realize a gestão e a segurança dos **Recursos de TIC** de propriedade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** ou daqueles que estão sob sua responsabilidade;

3.5. Estabelecer um plano anual de capacitação direcionado ao desenvolvimento e manutenção das habilidades dos colaboradores sobre segurança da informação;

3.6. Cumprir a legislação vigente no Brasil e demais instrumentos regulamentares relacionados às atividades profissionais no que diz respeito à segurança da informação e aos objetivos corporativos, morais e éticos da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.



4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. Interpretação: Esta PSI e seus documentos complementares relacionados a proteção da informação devem ser interpretados de forma **restritiva**, ou seja, casos excepcionais ou que não sejam por eles tratados só devem ser realizados após prévia e formal autorização da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

4.2. Publicidade: Esta PSI e seus documentos complementares devem ser **divulgados** aos colaboradores pelo **RSI**, visando a sua disponibilidade para todos que se relacionam com a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

4.3. Propriedade: As informações geradas, acessadas, manuseadas, armazenadas ou descartadas no exercício das atividades realizadas pelos colaboradores, bem como os demais ativos intangíveis e tangíveis disponibilizados, são de **propriedade e direito de uso exclusivo da PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** e devem ser empregados unicamente para **fins profissionais**.

4.4. Propriedade Intelectual: É vedado o uso das marcas, identidade visual e qualquer outro sinal distintivo, atual e futuro, da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** em qualquer forma ou mídia, inclusive na Internet e nas mídias sociais, sem a prévia e formal autorização para tanto.

4.5. Classificação da Informação: Todas as informações veiculadas no escritório do cliente são consideradas como confidenciais e são protegidas em todo o seu ciclo de vida.

4.6. Sigilo: É **vedada, a qualquer tempo**, a revelação de qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, sem a prévia e formal autorização para tanto, excetuando-se a hipótese de que a informação seja previamente de conhecimento público.

4.7. Uso dos Recursos de TIC: Os **Recursos de TIC** de propriedade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** ou particulares, quando previamente homologados pelo **RSI**, devem ser utilizados apenas para **fins profissionais, de modo lícito, ético, moral**.

4.8. Manutenção dos Recursos de TIC: Todos os **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** devem atender as recomendações de seus fabricantes ou desenvolvedores, sendo que qualquer necessidade de manutenção, atualização ou correção de falhas técnicas somente podem ser realizadas pelo **Responsável pela Tecnologia da Informação (RTI)**.



4.9. Dispositivos Móveis: Os dispositivos móveis devem ser utilizados somente quando fornecidos ou autorizados prévia e expressamente pela **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, de acordo com as necessidades do negócio e nos termos dos normativos da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

4.10. Recursos de TIC Particulares: O uso de **Recursos de TIC** particulares na execução de qualquer atividade profissional deve ocorrer somente após solicitação formal e fundamentada do colaborador solicitante e autorização expressa do **RSI**.

4.11. Repositórios Digitais: É vedado aos colaboradores o uso de repositórios digitais não homologados pelo **RSI** para armazenar ou transmitir informações de propriedade ou sob a responsabilidade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

4.12. Softwares de Comunicação Instantânea: É vedado aos colaboradores a instalação e o uso de softwares de comunicação instantânea não homologados pelo **RSI** para compartilhamento de informações de propriedade ou sob a responsabilidade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, salvo o uso dos **Encarregados de Departamento** e pelo **RSI**, porém em uso apenas para fins do escritório.

4.13. Mídias Sociais: É vedada a participação do colaborador nas mídias sociais por meio dos **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** em horário de expediente. A participação nas mídias sociais deve ser realizada apenas para uso pessoal.

4.13.1. Conduta do Colaborador no Uso das Mídias Sociais: O colaborador deve ser cauteloso, ético e seguro em relação ao excesso de exposição de sua vida particular, a exemplo de rotinas, trajetos, contatos e intimidades, **além do dever de sempre preservar o sigilo profissional nas mídias sociais**.

4.14. Controle de Acesso: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** controla o acesso físico e lógico aos seus ambientes e informações. Desse modo, cada colaborador deve possuir uma **identidade digital** de uso individual, intransferível e, sempre que aplicável, de conhecimento exclusivo.

4.14.1. O colaborador é responsável pelo uso e sigilo de sua identidade digital, não sendo permitido, compartilhar, revelar, salvar, publicar ou fazer uso não autorizado de credenciais de terceiros.

4.15. Ambientes Lógicos: Os sistemas e processos que suportam os **Recursos de TIC** e as informações da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** devem ser confiáveis, íntegros, seguros e disponíveis, a quem deles necessite para execução de suas atividades profissionais.



4.16. Ambientes Físicos: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** deve estabelecer perímetros de segurança para proteção de seus ativos tangíveis, além de implementar controles de identificação e registro antes do acesso aos seus ambientes físicos.

4.17. Áudio, Vídeos e Fotos: É vedada qualquer atividade relacionada a gravação de áudio, vídeo ou foto dentro das dependências da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** por seus colaboradores, sem a prévia e formal autorização para tanto, bem como o armazenamento destes tipos de arquivos utilizando os **Recursos de TIC**.

4.18. Contratação, Terceirização ou Prestação de Serviços: As contratações, inclusive de colaboradores, em que ocorra o compartilhamento de informações da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** ou a concessão de acesso aos seus ambientes e **Recursos de TIC**, devem ser precedidos por termos de confidencialidade e cláusulas contratuais relacionadas à segurança da informação.

4.19. Desenvolvimento e Aquisição de Software: O desenvolvimento interno e/ou externo de softwares, assim como a sua aquisição no mercado, devem possuir requisitos de segurança para garantir informações confiáveis, íntegras, autênticas, seguras e oportunas.

4.20. Salvaguarda (backup): A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** deve definir e manter um processo de salvaguarda e restauração das informações e de seus **Recursos de TIC** críticos, a fim de atender os requisitos operacionais e legais, além de garantir a continuidade do negócio em caso de falhas ou incidentes.

4.21. Análise dos Processos e Recursos de TIC: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** deve analisar, em intervalos regulares, seus processos e **Recursos de TIC**, visando assegurar que estejam devidamente inventariados e com seus gestores identificados e cientes, assim como suas vulnerabilidades e ameaças de segurança mapeadas.

4.22. Monitoramento: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** realiza o monitoramento de seus ambientes físicos e lógicos, visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e sua reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes referente a segurança da informação.

4.22.1. Inspeção dos Recursos de TIC: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, sempre que considerar necessário, pode auditar ou inspecionar os **Recursos de TIC** que interagem com seus ambientes físicos ou lógicos ou com suas informações, quando autorizada a entrada em suas dependências.



4.23. Gestão de Mudança: O andamento e o resultado de uma mudança, principalmente nos sistemas e na infraestrutura tecnológica da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** devem preservar os controles relacionados a disponibilidade, integridade, sigilo e autenticidade das informações.

4.24. Continuidade do Negócio: Os procedimentos de Gestão da Continuidade de Negócios devem ser executados em conformidade com os requisitos de segurança da informação para garantir a proteção dos **Recursos de TIC** críticos.

4.25. Conformidade: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** deve possuir e manter um programa de revisão/atualização bienal desta **PSI** e de seus documentos complementares visando à garantia que todos os requisitos de segurança técnicos e legais implementados estejam sendo cumpridos e atualizados.

4.26. Capacitação: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** deve possuir um programa de conscientização em segurança da informação para capacitação e disseminação dessa cultura junto aos seus colaboradores.

4.27. Investimentos: Os investimentos em segurança da informação na **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** devem ser estudados e deliberados conjuntamente com o **RSI**, considerando a viabilidade dos investimentos (custo x benefício) e os impactos de sua aplicação à qualidade dos processos de negócio.

4.28. Comunicação de Incidentes: A **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** deve possuir um canal de comunicação divulgado aos seus colaboradores para reportar imediatamente os possíveis casos de incidentes de segurança da informação, podendo fazer de modo formal ou com uso do recurso de denúncia anônima.

4.29. Alterações: As alterações desta **PSI** e de seus documentos complementares devem ser devidamente comunicadas aos colaboradores.

4.30. Exceções: As exceções que ocorram de forma exclusiva e excepcional a essa **PSI**, devem ser formalizadas e fundamentadas pelo **RSI**, e podem ser revogadas a qualquer tempo, por mera liberalidade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

4.31. Dúvidas: Qualquer dúvida relativa a esta **PSI** deve ser encaminhada ao **RSI** por meio do endereço eletrônico cpd@precisacontabilidade.com.br.

5. PENALIDADES



5.1. Violações: Os incidentes de segurança da informação identificados devem ser avaliados pelo **RSI**. Ao constatar uma violação, o **RSI** deve encaminhar o relatório para a Diretoria que, após análise, poderá apurar as responsabilidades dos envolvidos em procedimento disciplinar, visando aplicação de sanções cabíveis previstas em cláusulas contratuais e na legislação vigente.

5.2. Tentativa de Burla: A tentativa de burlar às diretrizes e controles estabelecidos, quando constatada, deve ser tratada como uma violação.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Diretoria

6.1.1. Cumprir e fazer cumprir esta **PSI** e demais documentos complementares por todos os colaboradores da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.1.2. Analisar e aprovar a **PSI** e demais documentos complementares;

6.1.3. Orientar para que as atividades desempenhadas pelo **RSI** estejam adequadas ao negócio da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.1.4. Instaurar, quando couber, procedimento disciplinar para apuração de responsabilidades dos envolvidos em violações de segurança da informação.

6.2. Responsável pela Segurança da Informação (RSI)

6.2.1. Cumprir e fazer cumprir esta **PSI** e demais documentos complementares por todos os colaboradores da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.2.2. Promover e realizar a gestão do **SGSI**, garantindo a implementação de controles, modelos, padrões e recursos necessários para a proteção da informação;

6.2.3. Elaborar e manter atualizado os documentos que compõe o **SGSI**, além de submetê-los à aprovação da Diretoria;

6.2.4. Definir, analisar e priorizar ações necessárias, balanceando custo e benefício;

6.2.5. Garantir a publicidade dos documentos que compõe o **SGSI** na **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.2.6. Promover a capacitação dos colaboradores em segurança de informação;



6.2.7. Autorizar o uso de **Recursos de TIC** particulares para execução das atividades profissionais;

6.2.8. Analisar os incidentes de segurança da informação reportados e submeter relatório para deliberação da Diretoria.

6.3. Responsável pela Tecnologia da Informação (RTI)

6.3.1. Realizar a gestão e manutenção dos **Recursos de TIC** de propriedade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** ou que estão sob sua responsabilidade;

6.3.2. Identificar e avaliar os riscos relacionados à segurança da informação nos **Recursos de TIC** e propor melhorias, quando couber;

6.3.3. Garantir que todos os **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** atendam as recomendações de seus fabricantes ou desenvolvedores;

6.3.4. Disponibilizar e realizar a gestão das identidades digitais de acesso ao ambiente lógico da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.3.5. Mapear e inventariar os **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.3.6. Realizar o registro e o monitoramento dos acessos aos ambientes lógicos da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.3.7. Realizar a inspeção dos **Recursos de TIC**, sempre que considerar necessário e justificado;

6.3.8. Avaliar se os requisitos de segurança da informação estão presentes antes da aquisição ou desenvolvimento de softwares;

6.3.9. Realizar o processo de manutenção nos **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, sempre que solicitado;

6.3.10. Garantir que o andamento e o resultado de uma mudança, principalmente nos sistemas e infraestrutura tecnológica da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, preservem os controles relacionados a disponibilidade, integridade, sigilo e autenticidade das informações;



6.3.11. Elaborar e manter mecanismos adequados para garantir a rápida recuperação em situações de contingência de seus sistemas e processos que envolvam os **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.3.12. Elaborar e manter procedimentos de salvaguarda das informações dos **Recursos de TIC** críticos da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**;

6.3.13. Assegurar que os procedimentos de Gestão da Continuidade de Negócios sejam executados em conformidade com os requisitos de segurança da informação.

6.4. Responsável pelas Questões Jurídicas (RJUR)

6.4.1. Ser envolvido previamente em todos os processos de contratação, validando as minutas que devem estar alinhadas aos controles de segurança da informação aplicáveis.

6.5. Responsável pelos Recursos Humanos (RRH)

6.5.1. Apoiar o **RSI** nas campanhas de capacitação e divulgação da segurança da informação;

6.5.2. Estipular controles de segurança especificamente relacionados aos processos de contratação, encerramento e modificação das atividades;

6.5.3. Informar sobre a **PSI** na ocasião da admissão do novo colaborador e colher assinatura do "Termo de Compromisso";

6.6. Gestor Responsável pelo Colaborador

6.6.1. Garantir e gerenciar o cumprimento desta **PSI** e demais documentos complementares pelos seus colaboradores;

6.6.2. Solicitar análise e autorização prévia do **RSI** para liberar o uso de **Recursos de TIC** particulares dos colaboradores sob sua responsabilidade;

6.6.3. Identificar e medir as vulnerabilidades e ameaças nos processos e atividades de sua responsabilidade, as quais devem ser tratadas diligentemente de modo a reduzir os impactos ao negócio;

6.6.4. Identificar incidentes de segurança de informação ou qualquer ação duvidosa praticada por seus colaboradores, comunicando ao **RSI** imediatamente.

6.7. Colaboradores



- 6.7.1.** Cumprir e manter-se atualizado com esta **PSI** e demais documentos complementares;
- 6.7.2.** Conhecer "Termo de Responsabilidade" e assinar o documento de Cláusula de Segurança de Informação para o Contrato de Trabalho;
- 6.7.3.** Utilizar de forma profissional, ética e legal as informações e os **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, respeitando os direitos e as permissões de uso concedidas;
- 6.7.4.** Preservar a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade, autenticidade e a legalidade das informações acessadas ou manipuladas, não as utilizando, enviando, transmitindo ou compartilhando indevidamente, em qualquer local ou mídia, inclusive na Internet;
- 6.7.5.** Não revelar qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** sem a prévia e formal autorização;
- 6.7.6.** Utilizar todos os ativos, tangíveis e intangíveis da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**, quando autorizados, somente para fins profissionais;
- 6.7.7.** Não utilizar as marcas, a identidade visual ou qualquer outro sinal distintivo, atual e futuro, da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** em qualquer forma ou mídia, inclusive na Internet e nas mídias sociais, sem a prévia e formal autorização para tanto;
- 6.7.8.** Zelar pela segurança da sua **identidade digital**, não compartilhando, divulgando ou transferindo a terceiros;
- 6.7.9.** Responder por toda e qualquer atividade realizada nos **Recursos de TIC** da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** realizada mediante o uso de suas credenciais de acesso;
- 6.7.10.** Cumprir a legislação nacional vigente e demais instrumentos regulamentares relacionados às atividades profissionais;
- 6.7.11.** Reportar formalmente ao **RSI** quaisquer eventos relativos à violação ou possibilidade de violação de segurança de informação ou atividades suspeitas.

7. TERMOS E DEFINIÇÕES

Ameaça: Causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano à **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.



Softwares ou Aplicativos de Comunicação Instantânea: Conjunto de código e instruções compiladas, executadas ou interpretadas por um **Recurso de TIC**, hospedadas em um dispositivo ou na nuvem, que é usada para troca rápida de mensagens, conteúdos e informações multimídia.

Ativo: É qualquer coisa que tenha valor para a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** e precisa ser adequadamente protegido.

Ativo Intangível: Todo elemento que possui valor para a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** e que esteja em suporte digital ou se constitua de forma abstrata, mas registrável ou perceptível, a exemplo, mas não se limitando à reputação, imagem, marca e conhecimento.

Autenticidade: Garantia de que a informação é procedente e fidedigna, sendo capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu.

Backup: Salvaguarda de sistemas ou arquivos, realizada por meio de reprodução e/ou espelhamento de uma base de arquivos, com a finalidade de plena capacidade de recuperação em caso de incidente ou necessidade de *rollback*, ou constituição de infraestrutura de acionamento imediato em caso de incidente ou necessidade justificada da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

Colaborador: Empregado, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, representante, conveniado, credenciado, fornecedor, menor aprendiz, ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direta ou indiretamente, com a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

Confidencialidade: Garantia de que as informações sejam acessadas somente por aqueles expressamente autorizados e que sejam devidamente protegidas do conhecimento alheio.

Disponibilidade: Garantia de que as informações e os **Recursos de TIC** estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso.

Dispositivos Móveis: Equipamentos de pequena dimensão que têm como características a capacidade de registro, armazenamento ou processamento de informações, possibilidade de estabelecer conexões e interagir com outros sistemas ou redes, além de serem facilmente transportados devido a sua portabilidade, como por exemplo, *pen drive*, celular, *smartphone*, computadores portáteis, *tablet*, equipamento reproduzidor de MP3, câmeras de fotografia ou filmagem, ou qualquer dispositivo que permita conexão à Internet (tais como dispositivos 3G e wi-fi), portabilidade ou armazenagem de dados.

Homologação: Processo de avaliação e aprovação técnica de recursos tecnológicos para serem utilizados dentro do ambiente da **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.



Identidade Digital: É a identificação do colaborador em ambientes lógicos, sendo composta por seu nome de usuário (*login*) e senha ou por outros mecanismos de identificação e autenticação como crachá magnético, certificado digital, *token* e biometria.

Incidente de Segurança da Informação: Ocorrência identificada de um estado de sistema, dados, informações, serviço ou rede, que indica possível violação à Política ou documentos de segurança da informação, falha de controles, ou situação previamente desconhecida, que possa ser relevante à segurança da informação.

Informação: A informação é o conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção, transmissão e compartilhamento de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Integridade: Garantia de que as informações estejam íntegras durante o seu ciclo de vida.

Internet: Rede mundial de computadores, na qual o usuário pode, a partir de um dispositivo, caso tenha acesso e autorização, obter informação de qualquer outro dispositivo que também esteja conectado à rede. O protocolo padrão utilizado na internet é o TCP/IP.

Legalidade: Garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com as disposições do Ordenamento Jurídico em vigor.

Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação (Recursos de TIC): São todos os recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar a informação. Entre os tipos de recursos podemos destacar: computadores de mesa ou portáteis, *smartphones*, *tablets*, *pen drive*, discos externos, mídias, impressoras, scanner, entre outros. Sempre que mencionados de forma a não identificar seu possuidor ou proprietário, os **Recursos de TIC** compreenderão tanto os pertencentes à **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA** quanto aos particulares em proveito corporativo. Caso contrário, haverá declinação de posse ou propriedade no próprio texto.

Responsável pela Segurança da Informação RSI: Colaborador ou área responsável pela gestão e administração da Segurança da Informação para a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

Responsável pela Tecnologia da Informação RTI: Colaborador ou área responsável pela gestão e administração da Tecnologia da Informação para a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

Responsável pelas Questões Jurídicas RJUR: Colaborador ou área responsável pela gestão e administração das questões jurídicas para a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.



Responsável por Recursos Humanos RRH: Colaborador ou área responsável pela gestão e administração dos recursos humanos para a **PRECISÃO ESCRITÓRIO CONTÁBIL LTDA**.

Risco: Combinação da probabilidade da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos.

Segurança da Informação: É a preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade, legalidade e autenticidade da informação. Visa proteger a informação dos diversos tipos de ameaças para garantir a continuidade dos negócios, minimizar os danos aos negócios, maximizar o retorno dos investimentos e de novas oportunidades de transação.

Violação: Qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas na Política ou em quaisquer dos demais documentos complementares.