

1. INTRODUÇÃO

1.1. Sobre a **Petri e Machado da Rosa Advocacia**:

Somos ACOLHIDA, ABRAÇO, ESCUTA e ESTÍMULO que se convertem todos os dias em DIVERSIDADE.

Somos INTELIGÊNCIA, TENACIDADE, FOCO NO CLIENTE e SENSO DE OPORTUNIDADE que se convertem todos os dias em ALTA PERFORMANCE.

Somos INQUIETAÇÃO, CRIATIVIDADE, AGILIDADE e COLABORAÇÃO que se convertem todos os dias em INOVAÇÃO CONTÍNUA.

Somos um escritório de ADVOCACIA EMPRESARIAL que compreende que VALORES HUMANOS precisam estar na BASE DO NOSSO NEGÓCIO.

1.2. A **Petri e Machado da Rosa Advocacia** entende que a informação corporativa é um bem essencial para suas atividades e para resguardar a qualidade e garantia dos produtos ofertados a seus clientes.

1.3. A **Petri e Machado da Rosa Advocacia** compreende que a manipulação de sua informação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a segurança das informações corporativas.

1.4. Dessa forma, a **Petri e Machado da Rosa Advocacia** estabelece sua Política Geral de Segurança da Informação, como parte integrante do seu sistema de gestão corporativo, alinhada as boas práticas e normas internacionalmente aceitas, com o objetivo de garantir níveis adequados de proteção a informações da organização ou sob sua responsabilidade.

2. PROPÓSITO

- 2.1. Esta política tem por propósito estabelecer diretrizes e normas de Segurança da Informação que permitam aos colaboradores **Petri e Machado da Rosa Advocacia** adotar padrões de comportamento seguro, adequados às metas e necessidades da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.
- 2.2. Orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para Segurança da Informação;
- 2.3. Resguardar as informações da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**, garantindo requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- 2.4. Prevenir possíveis causas de incidentes e responsabilidade legal da instituição e seus empregados, clientes e parceiros;
- 2.5. Minimizar os riscos de perdas financeiras, de participação no mercado, da confiança de clientes ou de qualquer outro impacto negativo no negócio da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** como resultado de falhas de segurança.

3. ESCOPO

3.1. Esta política se aplica a todos os usuários da informação da **Petri e Machado da Rosa** incluindo qualquer indivíduo ou organização que possui ou possuiu vínculo com a **Petri e Machado da Rosa** tais como empregados, ex-empregados, prestadores de serviço, ex-prestadores de serviço, colaboradores, ex-colaboradores, que possuíram, possuem ou virão a possuir acesso às informações da **Petri e Machado da Rosa** e/ou fizeram, fazem ou farão uso de recursos computacionais compreendidos na infraestrutura da **Petri e Machado da Rosa Advocacia..**

4. DIRETRIZES

4.1. O objetivo da gestão de Segurança da Informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** é garantir a gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte as operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos a instituição.

4.2. Os sócios e a equipe de Segurança da Informação estão comprometidos com uma gestão efetiva de Segurança da Informação na **Petri e Machado da Rosa Advocacia**. Desta forma, adotam todas medidas cabíveis para garantir que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização. Revisões periódicas serão realizadas para garantir sua contínua pertinência e adequação as necessidades da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.

4.3. É política da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**

4.3.1. Elaborar, implantar e seguir por completo políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** sejam atingidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto externas quanto internas;

- 4.3.2. Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: Empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes.
- 4.3.3. Garantir a educação e conscientização sobre as práticas adotadas pela **Petri e Machado da Rosa Advocacia** de segurança da informação para Empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes.
- 4.3.4. Atender integralmente requisitos de segurança da informação aplicáveis ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;
- 4.3.5. Tratar integralmente incidentes de segurança da informação, garantindo que os mesmos sejam adequadamente registrados, classificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicando as autoridades apropriadas;
- 4.3.6. Garantir a continuidade do negócio através da adoção, implantação, teste e melhoria contínua de planos de continuidade e recuperação de desastres;
- 4.3.7. Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis da organização.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Segurança da Informação

- 5.1.1. É responsabilidade da equipe de Segurança da Informação:

- 5.1.1.1. Analisar, revisar e propor a aprovação de políticas e normas relacionadas à segurança da informação;
- 5.1.1.2. Garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão de Segurança da Informação;
- 5.1.1.3. Garantir que as atividades de segurança da informação sejam executadas em conformidade com a PGSI;
- 5.1.1.4. Promover a divulgação da PGSI e tomar as ações necessárias para disseminar uma cultura de segurança da informação no ambiente da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.

5.2. **Data Protection Officer**

5.2.1. É responsabilidade do *Data Protection Officer*:

- 5.2.1.1. Gerenciar as informações geradas ou sob a responsabilidade da sua área de negócio durante todo o seu ciclo de vida, incluindo a criação, manuseio e descarte conforme as normas estabelecidas pela **Petri e Machado da Rosa Advocacia**;
- 5.2.1.2. Identificar, classificar e rotular as informações geradas ou sob a responsabilidade da sua área de negócio conforme normas, critérios e procedimentos adotados pela **Petri e Machado da Rosa Advocacia**;

- 5.2.1.3. Periodicamente revisar as informações geradas ou sob a responsabilidade da sua área de negócio, ajustando a classificação e rotulagem das mesmas conforme necessário;
- 5.2.1.4. Autorizar e revisar os acessos à informação e sistemas de informação sob sua responsabilidade;
- 5.2.1.5. Solicitar a concessão ou revogação de acesso à informação ou sistemas de informação de acordo com os procedimentos adotados pela **Petri e Machado da Rosa Advocacia**

5.3. Usuários da Informação

5.3.1. É responsabilidade dos Usuários da Informação:

- 5.3.1.1. Ler, compreender e cumprir integralmente os termos da Política Geral de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança aplicáveis;
- 5.3.1.2. Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a Política Geral de Segurança da Informação, suas normas e procedimentos a Gerência de Segurança da Informação ou, quando pertinente, ao Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- 5.3.1.3. Comunicar à Gerência de Segurança da Informação qualquer evento que viole esta Política ou coloque / possa vir a colocar em risco a segurança das

informações ou dos recursos computacionais da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.

- 5.3.1.4. Responder pela inobservância da Política Geral de Segurança da Informação, normas e procedimentos de segurança, conforme definido no item sanções e punições.

6. SANÇÕES E PUNIÇÕES

- 6.1. As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de segurança, serão passíveis de penalidades;
- 6.2. A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise dos Sócios com o auxílio da equipe de Segurança da Informação, devendo-se considerar a gravidade da infração, efeito alcançado, recorrência e as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 6.3. No caso de terceiros contratados, prestadores de serviço, advogados associados, o Comitê de Privacidade deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato;

7. CASOS OMISSOS

- 7.1. Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê de Privacidade para posterior deliberação.

7.2. As diretrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas e procedimentos de segurança, não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica e constante surgimento de novas ameaças. Desta forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação do usuário da informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção as informações da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.

8. GLOSSÁRIO

8.1. **Ameaça:** Causa potencial de um incidente, que pode vir a prejudicar a **Petri e Machado da Rosa Advocacia**

8.2. **Ativo:** Tudo aquilo que possui valor para a **Petri e Machado da Rosa Advocacia**

8.3. **Ativo de informação:** Patrimônio intangível da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**, constituído por suas informações de qualquer natureza, incluindo de caráter estratégico, técnico, administrativo, financeiro, mercadológico, de recursos humanos, legal natureza, bem como quaisquer informações criadas ou adquiridas por meio de parceria, aquisição, licenciamento, compra ou confiadas a **Petri e Machado da Rosa Advocacia** por parceiros, clientes, empregados e terceiros, em formato escrito, verbal, físico ou digitalizado, armazenada, trafegada ou transitando pela infraestrutura computacional da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** ou por infraestrutura externa contratada pela organização, além dos documentos em suporte físico, ou mídia eletrônica transitados dentro e fora de sua estrutura física.

- 8.4. **Confidencialidade:** Propriedade dos ativos da informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**, de não serem disponibilizados ou divulgados para indivíduos, processos ou entidades não autorizadas.
- 8.5. **Controle:** Medida de segurança adotada pela **Petri e Machado da Rosa Advocacia**, para o tratamento de um risco específico.
- 8.6. **Disponibilidade:** Propriedade dos ativos da informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** de serem acessíveis e utilizáveis sob demanda, por partes autorizadas.
- 8.7. **Incidente de segurança da informação:** Um evento ou conjunto de eventos indesejados de segurança da informação que tem possibilidade significativa de afetar as operações ou ameaçar as informações da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**
- 8.8. **Integridade:** Propriedade dos ativos da informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** de serem exatos e completos.
- 8.9. **Risco de segurança da informação:** Efeito da incerteza sobre os objetivos de segurança da informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.
- 8.10. **Segurança da informação:** A preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**.
- 8.11. **Usuário da informação:** Empregados com vínculo empregatício de qualquer área da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** ou terceiros alocados na prestação de serviços a **Petri e Machado da Rosa Advocacia** indiferente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como

outros indivíduos ou organizações devidamente autorizados a utilizar manipular qualquer ativo de informação da **Petri e Machado da Rosa Advocacia** para o desempenho de suas atividades profissionais.

8.12. **Vulnerabilidade:** Causa potencial de um incidente de segurança da informação, que pode vir a prejudicar as operações ou ameaçar as informações da **Petri e Machado da Rosa Advocacia**

9. REVISÕES

9.1. Esta política é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento do Comitê de Privacidade.

10. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

10.1. Sempre que alterações e/ou inserções forem realizadas na presente Política, o responsável deverá preencher a tabela abaixo e submetê-la à revisão e aprovação para sua validade.

Classificação:	INTERNA
----------------	---------

Elaborado Por: Tatiana Chagas	Aprovado por: Rebeca Neumann
-------------------------------	------------------------------

Data	Versão	Descrição da alteração
Outubro 2021	1.0	Emissão da Política
Outubro de 2022	1.1	Revisão da Política
Outubro 2023	1.2	Revisão da Política
Outubro 2024	1.3	Revisão da Política