

Parágrafo único. A entidade interessada deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de inscrição do Selo Resgata, em formato PDF, a listagem com os nomes dos trabalhadores oriundos do sistema penal, respeitadas as regras de segurança e saúde do trabalho, indicando, individualmente, os dados constantes do Anexo II desta Portaria.

Concessão do Selo Resgata

Art. 7º Atendidos os requisitos e os procedimentos de inscrição dispostos nos arts. 4º, 5º e 6º desta Portaria, as entidades interessadas receberão o Selo Resgata.

Art. 8º A Secretaria Nacional de Políticas Penais poderá entregar o Selo Resgata às entidades interessadas em cerimônia presencial ou por meio eletrônico.

Direito de uso do Selo Resgata

Art. 9º A entidade interessada beneficiada terá o direito de usar o Selo Resgata no decorrer do ciclo em que este lhe for concedido.

Disposições finais

Art. 10. Os casos omissos ou de natureza específica serão resolvidos pela Secretaria Nacional de Políticas Penais.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL VELASCO BRANDANI

ANEXO I  
CRONOGRAMA

| ATIVIDADE   | DATA                       |
|---|----------------------------|
| Publicação de Portaria de Abertura do 5º Ciclo de Concessão | Até 06/09/2023             |
| Inscrições do 5º Ciclo de Concessão                         | de 06/09/2023 a 31/10/2023 |
| Avaliação das inscrições do 5º Ciclo de Concessão           | até 15/11/2023             |
| Publicação da Concessão do 5º Ciclo                         | até 30/11/2023             |
| Evento de entrega dos Certificados                          | Data a definir             |

ANEXO II  
LISTA DE TRABALHADORES

| Ordem | Nome completo do trabalhador | CPF (888.888.888-88) | Categoria (regime fechado / regime semi aberto / regime aberto / regime domiciliar / cumpridor de alternativa penal / egresso) | Vínculo de trabalho (CLT/LEP) | Relação de trabalho (horista / diarista / mensalista / produtividade) | Turno de trabalho (manhã / tarde / noite) | Local de trabalho (dentro da unidade prisional / fora da unidade prisional) | Data da contratação (DD/MM/AAAA) | Remuneração (R\$) | Auxílios (R\$) | Principal atividade desenvolvida (de acordo com a CBO) | Unidade Federativa em que labora o trabalhador |
|-------|------------------------------|----------------------|--|-------------------------------|---|---|---|----------------------------------|-------------------|----------------|--|--|
| 1     |                              |                      |  |                               |   |   |   |                                  |                   |                |  |  |
| 2     |                              |                      |  |                               |   |   |   |                                  |                   |                |  |  |
| 3     |                              |                      |  |                               |   |   |   |                                  |                   |                |  |  |

## SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

## PORTARIA SENASP/MJSP Nº 533, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Aprova a Norma Técnica referente a Granadas Policiais de emprego na Segurança Pública (NT-Senasp nº 007/2023-1 - Granadas Policiais Explosivas)

O SECRETÁRIO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e V do art. 24 do Anexo I do Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, e o art. 5º da Portaria MJSP nº 104, de 13 de março de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova a Norma Técnica referente a Granadas Policiais de emprego na Segurança Pública (NT-Senasp nº 007/2023-1 - Granadas Policiais Explosivas).

Art. 2º Para fins de ampla divulgação e transparência ativa, a Norma Técnica de que trata o art. 1º será disponibilizada na página institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública, no Wikiseg e nos aplicativos atinentes à Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

## PORTARIA SENASP/MJSP Nº 534, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Aprova a Norma Técnica referente a Granadas Policiais de emprego na Segurança Pública (NT-Senasp nº 007/2023-2 - Granadas Policiais Não Explosivas)

O SECRETÁRIO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e V do art. 24 do Anexo I do Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, e o art. 5º da Portaria MJSP nº 104, de 13 de março de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova a Norma Técnica referente a Granadas Policiais de emprego na Segurança Pública (NT-Senasp nº 007/2023-2 - Granadas Policiais Não Explosivas).

Art. 2º Para fins de ampla divulgação e transparência ativa, a Norma Técnica de que trata o art. 1º será disponibilizada na página institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública, no Wikiseg e nos aplicativos atinentes à Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

## PORTARIA SENASP/MJSP Nº 535, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Aprova a Norma Técnica referente a Granadas Policiais de emprego na Segurança Pública (NT-Senasp nº 007/2023-3 - Granadas Policiais de Lançamento por Artefato Próprio)

O SECRETÁRIO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e V do art. 24 do Anexo I do Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, e o art. 5º da Portaria MJSP nº 104, de 13 de março de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova a Norma Técnica referente a Granadas Policiais de emprego na Segurança Pública (NT-Senasp nº 007/2023-3 - Granadas Policiais de Lançamento por Artefato Próprio).

Art. 2º Para fins de ampla divulgação e transparência ativa, a Norma Técnica de que trata o art. 1º será disponibilizada na página institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública, no Wikiseg e nos aplicativos atinentes à Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

## AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

## CONSELHO DIRETOR

## RESOLUÇÃO CD/ANPD Nº 8, DE 5 DE SETEMBRO DE 2023

Institui a Política de Governança de Processos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

O CONSELHO DIRETOR DA AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD), no uso das competências que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 55-C da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo §1º do art. 3º do Anexo I do Decreto nº 10.474, de 26 de agosto de 2020, pelo inciso I e parágrafo único do art. 51 e pelos artigos 63 a 66 do Regimento Interno da ANPD, aprovado pela Portaria nº 1, de 8 de março de 2021, resolve:

Art. 1º Fica instituída, na forma do Anexo desta Resolução, a Política de Governança de Processos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), instrumento que estabelece os princípios, as diretrizes, os objetivos, os instrumentos, a estrutura e as responsabilidades relativos à Governança de Processos no âmbito das unidades organizacionais da ANPD.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 02 de outubro de 2023.

WALDEMAR GONÇALVES ORTUNHO JUNIOR  
Diretor-Presidente

## ANEXO

## POLÍTICA DE GOVERNANÇA DE PROCESSOS DA AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - ANPD

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Política dispõe sobre os princípios, as diretrizes, os objetivos, os instrumentos, a estrutura e as responsabilidades relativos à Governança de Processos no âmbito das unidades organizacionais da ANPD.

Art. 2º Para os fins desta Política, consideram-se as seguintes definições:

I - accountability: processo em que os dirigentes das empresas e organizações públicas, aos quais se tenham confiado recursos, devem assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas; informar o devido cumprimento a quem lhes delegou essas responsabilidades, e apresentar as ações realizadas aos cidadãos e usuários dos serviços públicos em um espaço de diálogo;

II - alta administração: membros do Conselho Diretor da ANPD, responsáveis pelas decisões de nível estratégico, representando o mais alto nível decisório da Autoridade;

III - arquitetura de processos: prática da gestão de processos que busca criar uma visão sistêmica da organização a partir de um modelo de classificação e organização dos processos da ANPD;

IV - cadeia de valor: representação gráfica dos macroprocessos e processos seguindo uma sequência lógica de execução e apresentados de forma categorizada, sendo um direcionador de mudança institucional, ou seja, uma estrutura de análise interna utilizada como instrumento de gestão para o seu contínuo aperfeiçoamento;

V - ciclo BPM (Business Process Management): sequência de ações contínuas da organização para o gerenciamento de seus processos, com o intuito de assegurar que estejam alinhados com a estratégia organizacional, compreendendo as fases de planejamento, análise, desenho, implementação, gerenciamento do desempenho e refinamento;

VI - cultura de processo: prática institucional em que os processos são conhecidos, acordados, comunicados e visíveis para todo o corpo funcional;

VII - Escritório de Processos: equipe lotada na Secretaria-Geral, responsável por coordenar as iniciativas de governança de processos institucionais, visando a aprimorar os processos e a gerar valor público;

VIII - executor do processo: pessoa designada pelo gestor do processo para acompanhar, opinar e influir ativamente na implementação e na melhoria contínua dos processos;

IX - gerenciamento de processos ou BPM: abordagem metodológica que visa a identificar, desenhar, executar, documentar, monitorar e avaliar processos, automatizados ou não, a fim de alcançar os objetivos estratégicos organizacionais;

X - gestor de processo: pessoa que controla e supervisiona o desempenho do processo, sendo o líder das iniciativas de transformação e melhoria contínua em articulação com o executor do processo e o com o Escritório de Processos;

XI - governança de processos: conjunto de regras, diretrizes e atribuições que visam a padronizar as iniciativas institucionais em gestão de processos e estabelecer responsabilidades por essas ações, a fim de garantir sua coerência com as estratégias e objetivos da organização, agregando valor aos serviços e produtos e evitando multiplicidade de esforços com a mesma finalidade;

XII - macroprocesso: agrupamento de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização ou, ainda, grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cidadão/usuário;

XIII - maturidade de processos: ponto em que os processos são explicitamente definidos, administrados, medidos, controlados e otimizados, cujo nível é obtido pela comparação do estado atual dos processos versus práticas definidas em modelos de maturidade;

XIV - melhoria contínua: abordagem para melhoria de processo organizacional baseada na necessidade de revisão constante das operações para identificar problemas, oportunidades de redução de custos, racionalização e outros fatores que, juntos, permitem a otimização. As atividades de melhoria contínua fornecem entendimento, medição e feedback constante sobre o desempenho do processo para direcionar a melhoria em sua execução;

XV - modelo de processo: representação do funcionamento de um processo existente ou proposto, por meio do produto resultante dos diversos níveis de representação com informações acerca dos objetos e seu ambiente, constituindo insumo para simulações mais completas sobre o comportamento ou o desempenho do processo;

XVI - processo: conjunto de ações e atividades inter-relacionadas, que são executadas para alcançar produto, resultado ou serviço predefinido, de modo a entregar valor ao usuário e à sociedade; e

XVII - repositório de processos: localização central para armazenar informação sobre processos.



## CAPÍTULO II

## DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

## Seção I

## Dos Princípios

Art. 3º A Governança de Processos da ANPD deverá observar os seguintes princípios:

I - comprometimento da alta administração e da liderança em todos os níveis de gestão;

II - desenvolvimento de uma cultura de processos e de governo digital;

III - adoção da visão de processos ponta a ponta;

IV - consideração da natureza transversal dos processos;

V - atuação integrada de diferentes unidades organizacionais da ANPD,

considerando a formação de equipes multidisciplinares;

VI - consideração de todos os processos da organização nos seus mais diversos níveis hierárquicos, estratégicos, táticos e operacionais, como escopo de ação;

VII - subordinação aos interesses públicos;

VIII - consideração dos fatores humanos e da cultura organizacional;

IX - integração entre processos, estruturas funcionais, pessoas e tecnologia;

X - simplificação e inovação de processos;

XI - adoção da abordagem de melhoria contínua; e

XII - observação contínua do emprego da ética e da transparência nos processos, contribuindo para a accountability e o fortalecimento da cultura de integridade.

Parágrafo único. Além dos princípios descritos no art. 3º, a Governança de Processos observará a missão institucional da ANPD, qual seja, zelar pela proteção dos dados pessoais.

## Seção II

## Das Diretrizes da Governança de Processos

Art. 4º A Governança de Processos da ANPD deverá observar as seguintes diretrizes:

I - ser sistematizada, estruturada, dinâmica, iterativa, oportuna, documentada e colaborativa, com base nos contextos internos e externos, e nos objetivos estratégicos da ANPD, considerando os fatores humanos e culturais;

II - ser transparente, dando acessibilidade aos produtos e resultados promovidos pela sua prática;

III - estar alinhada às melhores práticas de governança e às recomendações governamentais;

IV - adequar, tempestivamente, os processos às mudanças nos objetivos ou em cenários;

V - estar atenta às oportunidades de inovação;

VI - desenvolver continuamente os agentes públicos da ANPD em governança de processos;

VII - padronizar procedimentos, facilitando a multiplicação do conhecimento e a conformidade; e

VIII - fomentar avanços nos níveis de maturidade em gestão de processos na ANPD.

## Seção III

## Dos Objetivos

Art. 5º A Governança de Processos da ANPD tem por objetivos:

I - estabelecer uma cultura organizacional em que os processos são conhecidos, acordados, comunicados e executados;

II - promover a integração entre os processos da organização;

III - disponibilizar informações para identificação de forças e fraquezas organizacionais que subsidiem a elaboração do planejamento estratégico;

IV - aprimorar a eficácia e a eficiência operacionais;

V - transformar o conhecimento tácito de processos em conhecimento explícito, contribuindo para a gestão de conhecimento e para a aprendizagem organizacional;

VI - apoiar o controle interno e a gestão de riscos;

VII - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos;

VIII - estabelecer uma linguagem comum de representação dos modelos de processos;

IX - racionalizar e simplificar processos;

X - desenvolver e implantar soluções de inovação;

XI - facilitar a automação dos processos;

XII - promover a melhoria contínua dos processos;

XIII - estabelecer a análise crítica do desempenho dos processos;

XIV - contribuir para o desenvolvimento de padrões de qualidade e funcionalidade destinados à melhoria do desempenho dos serviços prestados;

XV - otimizar o uso dos recursos, com redução da taxa de erros e dos desperdícios; e

XVI - facilitar as mudanças organizacionais e sua gestão.

## CAPÍTULO III

## DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º São instrumentos da Governança de Processos da ANPD:

I - a Política de Governança de Processos;

II - a Cadeia de Valor;

III - a Metodologia de Governança de Processos, que estabelece os padrões para modelagem de processos;

IV - o processo corporativo de governança de processo que orienta o trabalho de gestão de processos;

V - a ferramenta para modelagem de processos; e

VI - o repositório de processos.

## CAPÍTULO IV

## DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 7º As responsabilidades e competências para a efetivação da Governança de Processos da ANPD estão organizadas em:

I - Conselho Diretor: responsável pela aprovação dos normativos e dos instrumentos da Política de Governança de Processos;

II - Comitê de Governança, Riscos e Controles: responsável por orientar a alta administração na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança de que trata o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 e o art. 2º, inciso V da Portaria ANPD nº 15, de 2 de julho de 2021;

III - Secretaria-Geral: unidade responsável pela coordenação das atividades de organização e modernização administrativa;

IV - Escritório de Processos: equipe responsável por coordenar as iniciativas de governança de processos institucionais, visando a aprimorar os processos e a gerar valor público;

V - Gestor de processo: responsável por aplicar a metodologia de gerenciamento de processos naqueles que estiverem sob sua gestão, e por coordenar e gerir o desempenho e os riscos; e

VI - Executor do processo: responsável por participar da operacionalização das atividades e tarefas dos processos afetos à unidade em que estiver lotado, e por contribuir com o Escritório de Processos para a execução da Metodologia de Governança de Processos para a ANPD e com o aperfeiçoamento do desempenho do processo de que participe.

Parágrafo único. O Gestor do Processo será o titular da unidade onde há a predominância das atividades do processo.

## Seção I

## Do Conselho Diretor

Art. 8º Compete ao Conselho Diretor:

I - aprovar a Política de Governança de Processos da ANPD e suas revisões;

II - aprovar a Metodologia de Governança de Processos da ANPD e suas revisões;

III - aprovar a arquitetura de processos da ANPD; e

IV - aprovar as propostas de alteração da Cadeia de Valor da ANPD.

## Seção II

## Do Comitê de Governança, Riscos e Controles

Art. 9º Compete ao Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANPD:

I - aprovar as estratégias propostas para a implementação da Governança de Processos;

II - definir os processos críticos da Cadeia de Valor da ANPD;

III - promover o apoio institucional à implementação da Governança de Processos, em especial os seus instrumentos, o relacionamento entre as partes interessadas e o desenvolvimento contínuo das lideranças e dos servidores da ANPD;

IV - estimular a cultura da inovação e de processos, com orientação a resultados e melhoria contínua, visando ao aumento do desempenho dos processos da ANPD; e

V - monitorar, em conjunto com a Secretaria-Geral e com o Escritório de Processos, a implantação e a execução da Governança de Processos nas unidades da ANPD.

## Seção III

## Da Secretaria-Geral

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral da ANPD:

I - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas relacionadas à Governança de Processos definidos pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANPD;

II - apoiar a implementação da Política de Governança de Processos e acompanhar a sua aplicação, no âmbito da ANPD;

III - subsidiar o Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANPD sobre assuntos de Governança de Processos para tomada de decisão;

IV - recomendar ao Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANPD medidas para o aprimoramento da Governança de Processos da ANPD;

V - manter o Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANPD atualizado sobre a situação dos processos relativos à governança;

VI - articular o intercâmbio de informações e conhecimentos relativos à governança e à gestão de processos com outros órgãos;

VII - assegurar o apoio institucional, ferramental e técnico para aprimoramento da governança de processo às unidades da ANPD;

VIII - coordenar a elaboração e a validação dos instrumentos de que trata o art. 6º e demais ferramentas de apoio ao processo de governança de processos da ANPD;

IX - monitorar o desempenho da governança dos processos do órgão e fortalecer a aderência dos processos organizacionais à conformidade normativa; e

X - incentivar o alinhamento dos processos institucionais ao referencial estratégico da ANPD.

## Seção IV

## Do Escritório de Processos

Art. 11. Compete ao Escritório de Processos:

I - propor a Política de Governança de Processos da ANPD e suas revisões;

II - propor a Metodologia de Governança de Processos da ANPD e suas revisões;

III - propor a arquitetura de processos da ANPD;

IV - propor alterações para a Cadeia de Valor da ANPD;

V - definir, desenvolver e manter uma biblioteca de padrões, metodologias e ferramentas para a gestão por processos e fomentar sua adoção pela ANPD;

VI - promover a utilização de metodologias e padrões para a transformação dos processos por toda a instituição;

VII - gerir o portfólio e o repositório de processos da ANPD;

VIII - elaborar, em conjunto com as unidades, as iniciativas de BPM na ANPD;

IX - ser o articulador central de uma lógica inovadora de pensar os processos da ANPD, atuando de maneira consultiva, prestando auxílio e suporte metodológico às unidades da Autoridade;

X - apoiar os agentes públicos da ANPD na gestão de mudança e na transformação de seus processos, a fim de otimizá-los;

XI - desenvolver treinamento para habilidades e competências em BPM;

XII - disseminar boas práticas em gestão de processos;

XIII - fomentar a evolução da maturidade em gestão de processos; e

XIV - manter atualizada a relação dos gestores dos processos.

## Seção V

## Do Gestor de Processos

Art. 12. Compete ao Gestor de Processos:

I - gerenciar o desempenho dos processos sob sua gestão em conformidade com a Política e a Metodologia de Governança de Processos da ANPD;

II - buscar o alinhamento dos seus processos ao referencial estratégico institucional;

III - prezar pelo bom relacionamento da interface do seu processo com os demais;

IV - colaborar com o Escritório de Processos na governança dos processos sob sua gestão, em conformidade ao que define esta Política de Governança de Processos, bem como a Metodologia de Governança de Processos;

V - manter a conformidade na execução do processo e buscar a apropriação permanente pela sua equipe;

VI - propor melhorias nos processos sob sua responsabilidade para o aprimoramento da maturidade, comunicando-as ao Escritório de Processos;

VII - identificar fragilidades nos processos sob sua responsabilidade e sugerir alternativas de controle dos riscos; e

VIII - promover a eliminação ou a mitigação dos riscos do seu processo de trabalho.

Parágrafo único. Os gestores de processos devem considerar a eventual natureza transversal dos processos, que envolvem diversas unidades, avaliando toda a sua extensão.

## Seção VI

## Do Executor de Processos

Art. 13. Compete ao Executor de Processos:

I - buscar a conformidade na execução das atividades e tarefas que lhes forem atribuídas;

II - colaborar com as partes interessadas dos processos transversais;

III - alimentar os indicadores dos processos;

IV - sugerir melhorias para o aperfeiçoamento do processo ao Gestor do Processo;

V - apresentar as dificuldades e riscos identificados ao Gestor do Processo, para que sejam eliminados ou mitigados; e

VI - colaborar com o Escritório de Processos para a realização das etapas do ciclo BPM e para a construção e implantação das propostas de melhoria contínua.

Art. 14. Todos os servidores da ANPD devem zelar pelo bom desempenho dos processos.

## CAPÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Metodologia de Governança de Processos da ANPD será publicada no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após a entrada em vigor desta Política, prorrogável por igual período mediante justificativa apresentada pelo Escritório de Processos ao Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANPD.

## CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

### DESPACHO SG Nº 1.181, DE 6 DE SETEMBRO DE 2023

Ato de Concentração nº 08700.005957/2023-61. Requerentes: Votorantim Cimentos S.A. e Concrebas e Serviços de Concretagem Ltda. Advogados: Ricardo Ferreira Pastore, Gabriel de Carvalho Fernandes e Mydyã do Nascimento Lira.

Decido pela aprovação sem restrições.

ALEXANDRE BARRETO DE SOUZA  
Superintendente-Geral

