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 SEGURNAÇA 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 SEGURNAÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem nos 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 SEGURNAÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem nos 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.