

REGIMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS APAC DE SANTA LUZIA - MG

Estrada da Maravilha, nº 3111
Bairro Frimisa - Santa Luzia/MG

2026

SUMÁRIO

TÍTULO I - Da Natureza, Finalidade e Objeto

TÍTULO II - Da Organização Administrativa

TÍTULO III - Dos Associados, Direitos, Deveres e
Transparência

Capítulo I - Dos Direitos dos Associados

Capítulo II - Dos Deveres, Ética e Sigilo

TÍTULO IV - Do Acesso a Documentos, Informações e Dados

Capítulo I - Da Classificação dos Documentos

Capítulo II - Dos Legitimados e Níveis de Acesso

Capítulo III - Do Fluxo de Solicitação e Prazos

TÍTULO V - Da Proteção de Dados Pessoais e LGPD

TÍTULO VI - Das Disposições Gerais

ANEXO I - Política de Proteção de Dados Pessoais e Sigilo
da Informação

ANEXO II - Minuta de Ata de Aprovação

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento administrativo, organizacional e procedimental da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC de Santa Luzia/MG, complementando o Estatuto Social, observadas a Metodologia APAC, as diretrizes da Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC e a legislação vigente.

Art. 2º São finalidades deste Regimento Interno:

- I - assegurar a fiel execução do Estatuto Social;
- II - fortalecer a governança institucional, a legalidade e a transparência;
- III - disciplinar o acesso a documentos, informações e dados institucionais;
- IV - proteger dados pessoais e dados sensíveis de recuperandos, voluntários, empregados e parceiros;
- V - preservar a integridade ética, metodológica e humanitária da APAC.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A estrutura administrativa da APAC observará a organização prevista no Estatuto Social, sendo composta por:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho de Administração;
- III - Diretoria;
- IV - Conselho Fiscal;
- V - Gerência-Geral;
- VI - Equipe técnica, administrativa, empregados e voluntários.

Art. 4º Nenhum órgão, dirigente, associado, empregado ou voluntário poderá atuar em desconformidade com o Estatuto Social, este Regimento Interno, o Código de Ética e Conduta, as normas da FBAC e a legislação aplicável.

Art. 5º A Diretoria poderá expedir portarias internas para regulamentar procedimentos operacionais, desde que não contrariem o Estatuto Social nem o presente Regimento.

TÍTULO III

DOS ASSOCIADOS, DIREITOS, DEVERES E TRANSPARÊNCIA

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Art. 6º São assegurados aos associados fundadores e associados efetivos ativos, além dos direitos estatutários, o acesso às informações institucionais necessárias ao exercício da fiscalização e da participação associativa, respeitados os limites legais, éticos e de proteção de dados.

Parágrafo único. O acesso a documentos contábeis e financeiros dependerá de solicitação fundamentada, para fins de fiscalização, com ciência da Diretoria e parecer do Conselho Fiscal.

Art. 7º Os associados colaboradores terão direito a informações institucionais gerais e não sigilosas, compatíveis com sua atuação, vedado o acesso a documentos estratégicos, administrativos internos ou dados sensíveis.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES, ÉTICA E SIGILO

Art. 8º Constituem deveres de todos os associados:

- I - respeitar o sigilo das informações institucionais e dos dados sensíveis;
- II - zelar pela dignidade, integridade e proteção dos recuperandos;
- III - observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- IV - abster-se de divulgar documentos, informações ou imagens internas sem autorização formal;
- V - preservar a imagem institucional e os princípios da Metodologia APAC.

TÍTULO IV

DO ACESSO A DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES E DADOS

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 9º Os documentos institucionais da APAC classificam-se em:

I - Documentos de Livre Acesso Institucional:

- a) Estatuto Social;
- b) Regimento Interno;
- c) Atas de Assembleias Gerais;
- d) Relatórios anuais de atividades;
- e) Prestação de contas anual aprovada;
- f) Editais e comunicados públicos.

II - Documentos de Acesso Restrito Administrativo:

- a) Atas da Diretoria e do Conselho de Administração;
- b) Relatórios gerenciais internos;
- c) Contratos, convênios e parcerias vigentes;
- d) Processos administrativos disciplinares.

III - Documentos Sigilosos e Dados Sensíveis:

- a) Prontuários de recuperandos;
- b) Relatórios médicos, psicológicos, sociais e jurídicos;
- c) Dados pessoais de voluntários, empregados e familiares;
- d) Informações protegidas por sigilo legal, judicial ou contratual.

CAPÍTULO II

DOS LEGITIMADOS E NÍVEIS DE ACESSO

Art. 10 O acesso aos documentos obedecerá aos seguintes níveis:

- I - Associados Fundadores: acesso aos documentos institucionais e administrativos, excetuados dados sensíveis protegidos por lei;
- II - Associados Efetivos: acesso aos documentos necessários ao exercício de suas funções, respeitado o sigilo legal;
- III - Associados Colaboradores e cidadãos: acesso apenas aos documentos de livre acesso institucional;
- IV - Conselho Fiscal: acesso integral aos documentos contábeis, financeiros e patrimoniais;
- V - Conselho de Administração: acesso integral aos documentos estratégicos e administrativos.

Parágrafo único. O acesso a prontuários e dados sensíveis é vedado aos associados, exceto quando exigido por determinação legal ou judicial.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE SOLICITAÇÃO E PRAZOS

Art. 11 A solicitação de acesso a documentos deverá ser realizada por escrito, físico ou digital institucional, devidamente fundamentada e dirigida à Diretoria ou à Gerência-Geral.

Art. 12 Os prazos para resposta serão:

I - até 10 (dez) dias úteis para documentos de livre acesso;

II - até 15 (quinze) dias úteis para documentos administrativos;

III - indeferimento imediato e fundamentado para documentos sigilosos vedados por lei.

Art. 13 Quando necessário, poderá ser concedido acesso parcial, mediante anonimização de dados.

TÍTULO V

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E LGPD

Art. 14 A APAC adota integralmente os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados, notadamente:

I - finalidade;

II - adequação;

III - necessidade;

IV - segurança da informação;

V - responsabilização e prestação de contas.

Art. 15 São considerados dados sensíveis, para fins deste Regimento, aqueles relacionados à saúde, histórico penal, convicções religiosas e dados familiares e socioeconômicos dos recuperandos.

Art. 16 O acesso a dados sensíveis é restrito à Diretoria, Gerência-Geral, profissionais técnicos diretamente responsáveis e autoridades competentes, mediante requisição formal.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 O descumprimento deste Regimento sujeitará o infrator às penalidades previstas no Estatuto Social, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, com parecer do Conselho de Administração e observância das normas da FBAC.

Art. 19 Este Regimento Interno entra em vigor após sua aprovação pela Diretoria da APAC de Santa Luzia/MG, devendo ser amplamente divulgado aos associados, voluntários, empregados e parceiros institucionais.

ANEXO I

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC DE SANTA LUZIA/MG

1. DA FINALIDADE

A presente Política estabelece diretrizes para o tratamento, a proteção, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento e o descarte de dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados pela APAC de Santa Luzia/MG, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), com o Estatuto Social da entidade, com o Regimento Interno e com a Metodologia APAC.

2. DOS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

O tratamento de dados pessoais observará, obrigatoriamente:

- I - finalidade legítima, específica e explícita;
- II - adequação às atividades institucionais da APAC;
- III - necessidade e minimização de dados;
- IV - livre acesso aos titulares, quando legalmente cabível;
- V - segurança, prevenção e confidencialidade;
- VI - responsabilização e prestação de contas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS

3.1 Dados pessoais comuns

Incluem-se, entre outros:

- nome, filiação, CPF, RG;
- endereço, telefone, e-mail;
- dados cadastrais de associados, voluntários e empregados.

3.2 Dados pessoais sensíveis (art. 5º, II, LGPD)

Incluem-se, especialmente:

- dados de saúde física e mental;
- prontuários individuais de recuperandos;
- informações relativas à execução penal;

- dados familiares, sociais, religiosos e socioeconômicos;
- relatórios técnicos, psicossociais, médicos e jurídicos.

4. DOS TITULARES DOS DADOS

São titulares dos dados tratados pela APAC:

- I - recuperandos;
- II - familiares de recuperandos;
- III - associados;
- IV - voluntários;
- V - empregados;
- VI - parceiros institucionais.

5. DOS NÍVEIS DE ACESSO AOS DADOS

5.1 Acesso integral (dados sensíveis)

Restrito exclusivamente a:

- membros da Diretoria;
- Gerência-Geral;
- profissionais técnicos diretamente responsáveis;
- autoridades judiciais ou administrativas competentes, mediante requisição formal.

5.2 Acesso administrativo

- Conselho Fiscal: acesso a dados contábeis, financeiros e patrimoniais;
- Conselho de Administração: acesso a dados estratégicos e gerenciais, vedado o acesso a prontuários individuais.

5.3 Acesso vedado

É expressamente proibido a qualquer associado, voluntário, empregado ou terceiro:

- I - acessar prontuários de recuperandos sem autorização legal;
- II - copiar, fotografar, armazenar ou divulgar documentos sensíveis;
- III - compartilhar dados fora do ambiente institucional da APAC.

6. DO ARMAZENAMENTO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- I - documentos físicos deverão ser mantidos em arquivos trancados e controlados;
- II - documentos digitais deverão ser protegidos por senha, controle de acesso e backup periódico;
- III - o acesso aos dados será individualizado, rastreável e limitado à necessidade funcional.

7. DO COMPARTILHAMENTO DE DADOS

O compartilhamento de dados pessoais somente ocorrerá:

- I - por obrigação legal ou judicial;
- II - com a FBAC, nos limites da metodologia e das normas institucionais;
- III - com o Poder Judiciário e órgãos da execução penal;
- IV - mediante termo formal de confidencialidade, quando aplicável.

8. DAS SANÇÕES

O descumprimento desta Política configura falta grave, sujeitando o infrator às penalidades previstas no Estatuto Social e no Regimento Interno, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

9. DA VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da APAC de Santa Luzia/MG, sendo de observância obrigatória por todos os associados, voluntários, empregados e parceiros institucionais.

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, _____,
CPF nº _____, na condição de ()
associado(a) () voluntário(a) () empregado(a), declaro que
tenho ciência das normas do Estatuto Social, do Regimento
Interno e da Política de Proteção de Dados da APAC de Santa
Luzia/MG, comprometendo-me a:

- I - manter absoluto sigilo sobre informações institucionais,
dados pessoais e dados sensíveis;
- II - não divulgar, reproduzir ou compartilhar documentos ou
informações sem autorização formal;
- III - utilizar as informações exclusivamente para fins
institucionais;
- IV - respeitar a dignidade, a intimidade e a segurança dos
recuperandos.

Declaro estar ciente de que o descumprimento deste Termo
poderá ensejar advertência, suspensão, exclusão do quadro
associativo e demais sanções legais cabíveis de Processo.

Santa Luzia/MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura: _____

ANEXO III

MINUTA DE ATA

APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC DE SANTA LUZIA/MG

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC de Santa Luzia/MG, situada na Estrada da Maravilha, nº 3111, Bairro Frimisa, Santa Luzia/MG, reuniram-se os membros da Diretoria, nos termos do Estatuto Social.

Sob a presidência do Diretor-Presidente, foram apresentados o **Regimento Interno da APAC de Santa Luzia/MG** e seus anexos, incluindo a **Política de Proteção de Dados Pessoais e Sigilo da Informação**, elaborados em conformidade com o Estatuto Social, a Metodologia APAC e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Após leitura, discussão e análise, os documentos foram **aprovados por unanimidade**, deliberando-se por sua imediata entrada em vigor e ampla divulgação aos associados, voluntários, empregados e parceiros institucionais.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que, lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Santa Luzia/MG, ____ de _____ de _____.

Diretora-Presidente

Diretor Vice-Presidente

Diretor de Metodologia

Diretor Jurídico

Diretora-Presidente do Conselho Fiscal

Diretor-Presidente do Conselho Administrativo

