

## REGULAMENTAÇÃO PARA VISITAS TÉCNICAS DURANTE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO – MUNICÍPIO DE ITABERABA

### INTRODUÇÃO

O presente manual tem como objetivo regulamentar as visitas técnicas realizadas pela comissão do governo eleito às repartições públicas municipais, garantindo que o processo de transição de governo ocorra de forma organizada, respeitosa e eficiente, alinhado às normas de boa gestão pública, de transição de governo e de práticas logísticas. Este regulamento foi elaborado com base nos acordos firmados em ata no dia 18 de novembro de 2024, entre as comissões do governo atual e do governo eleito.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1. Objetivo das Visitas:

As visitas técnicas têm como propósito promover o conhecimento das instalações, atividades e funcionamento das repartições públicas municipais pela comissão do governo eleito, garantindo transparência no processo de transição de governo.

#### 2. Locais de Visita:

As visitas serão realizadas nos seguintes órgãos e repartições públicas:

- Centro Integrado Administrativo;
- Secretaria de Obras;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Ação Social.

### 3. Composição da Comissão de visitas do Governo Eleito:

A comissão do governo eleito será composta por, no máximo, **três (3) pessoas**, designadas previamente, para evitar tumultos ou sobrecarga nos espaços das repartições. Só serão autorizadas a entrada de pessoas que constam nos nomes indicados pelo governo eleito conforme ofício protocolado na data de 22/11/2024. Bem como em datas e horários definidos pelos secretários das pastas e acompanhados com o representante do governo atual.

### REGRAS DE CONDUITA DURANTE AS VISITAS

#### 1. Acompanhamento:

Todas as visitas deverão ser acompanhadas pelo respectivo secretário municipal da pasta ou por representante por ele designado.

#### 2. Acesso às Instalações:

- O acesso às áreas internas, setores ou departamentos das repartições somente será permitido com a autorização expressa do secretário responsável pela pasta que acompanhará o processo e conduzirá os acessos.
- Não será permitido o acesso irrestrito ou sem supervisão, para resguardar a ordem e a confidencialidade das atividades em curso.

#### 3. Solicitação de Documentos e Informações:

- Todas as solicitações de documentos, informações ou dados deverão ser formalizadas e protocoladas junto ao secretário responsável pela pasta.
- As solicitações deverão ser objetivas e justificadas, visando atender às necessidades do processo de transição.

#### 4. Disponibilidade para Visitas Futuras:

- A agenda de novas visitas será estabelecida pelo secretário da pasta se considerar necessário, observando sua disponibilidade e as demandas de encerramento do mandato.

#### 5. Registros Fotográficos:

- Fotografias e registros audiovisuais somente poderão ser realizados com a autorização expressa do secretário responsável pela pasta.

### TERMO DE VISITA TÉCNICA

- Todos os integrantes da comissão do governo eleito que participarem das visitas deverão assinar o **Termo de Visita Técnica**, atestando sua presença, o propósito da visita e os setores visitados.
- O modelo de Termo de Visita Técnica será disponibilizado como anexo deste regulamento.

### RESPONSABILIDADES DAS PARTES

#### 1. Governo Atual:

- Garantir o acompanhamento das visitas por seus representantes;
- Definir a agenda e os prazos para o atendimento das demandas apresentadas.

#### 2. Comissão do Governo Eleito:

- Respeitar as normas estabelecidas neste regulamento;
- Agir com urbanidade e respeito aos servidores e representantes da atual gestão;
- Formalizar todas as solicitações de informações e documentos;
- Assegurar que suas ações não prejudiquem as atividades ordinárias da Administração.



**ANEXO -TERMO DE VISITA TÉCNICA**

**Data:**

**Local visitado:**

**Participantes da Comissão do Governo Eleito:**

NOME	CARGO/FUNÇÃO

**Acompanhante da Atual Gestão:**

Nome do Secretário ou Representante:

**Propósito da Visita:**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Assinaturas