

Fluxo de marcação de visitas aos laboratórios do DEM

Solicitante encaminha pedido de visita para o e-mail dem@ufv.br. O pedido deve vir em papel timbrado da instituição solicitante e conter: número de alunos, faixa etária dos visitantes, nome da escola, cidade, nome e RG ou CPF dos visitantes e responsável pela visita.

Chefia do DEM avalia a viabilidade da visita

Visita viável

Visita inviável

Secretaria encaminha pedido aos responsáveis pelo laboratório solicitado, contendo as informações e contato do solicitante

Encerra o processo com sugestão de remarcação de data ao solicitante

Servidores técnicos do laboratório avaliam a viabilidade da visita juntos aos coordenadores dos laboratórios e agendam a data da visita conforme disponibilidade do laboratório

Servidores técnicos dos laboratórios comunicam ao solicitante sobre a data e a hora da visita via e-mail, com cópia para a secretaria do departamento para controle interno.

OBS.: É permitido no máximo uma visita por semana nas dependências internas do departamento, com limite de 25 pessoas por turma por hora.