

## Protocolo para Visitas Guiadas na Faculdade de Engenharia de Alimentos (FEA-UNICAMP)

### 1. Objetivo

Estabelecer diretrizes para a organização e realização de visitas guiadas na Faculdade de Engenharia de Alimentos (FEA-UNICAMP), com o intuito de apresentar as atividades desenvolvidas nos âmbitos de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

### 2. Público-Alvo

O programa de visitas é destinado a indivíduos e grupos que tenham interesse em conhecer as atividades da FEA-UNICAMP. As visitas podem ser solicitadas por estudantes, professores, pesquisadores, representantes de instituições públicas e privadas, indústrias, entre outros.

### 3. Agendamento de Visitas

- **Formulário de Solicitação:** Todas as visitas devem ser solicitadas por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Visita, disponível no site da FEA-UNICAMP.
- **Prazo de Solicitação:** As solicitações devem ser enviadas com, no mínimo, 15 dias úteis de antecedência da data desejada para a visita.
- **Confirmação do Agendamento:** A Secretaria de Extensão responderá à solicitação por e-mail em até cinco dias úteis, informando sobre as possibilidades de agendamento.

### 4. Horários de Visitação

As visitas são realizadas de segunda-feira a sexta-feira, no período das 9h00 às 16h00.

### 5. Etapas de Organização da Visita

- a) **Recebimento do Formulário de Agendamento:** A Secretaria de Extensão receberá o formulário de solicitação e iniciará o processo de organização da visita.
- b) **Identificação do Perfil do Demandante:** A Secretaria de Extensão identificará o perfil do solicitante (Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão ou Departamentos), bem como o assunto de interesse e o motivo da visita. Com base nessa identificação, será definida a dinâmica mais adequada para a visita, incluindo a escolha do local e da data.

- c) **Consulta aos Responsáveis das Áreas:** Os coordenadores ou chefes dos departamentos ou áreas envolvidas serão consultados para alinhar a visita de acordo com os interesses do solicitante.
- d) **Planejamento do Programa de Visita:** Será elaborado um programa de visita, detalhando horários, temas a serem apresentados, participantes e servidores envolvidos. O programa será compartilhado com o visitante com antecedência.
- e) **Reservas e Preparativos Técnicos:** A Secretaria de Extensão providenciará a reserva dos espaços necessários para a visita.
- f) **Execução da Visita:** A visita será conduzida conforme o programa elaborado, com o apoio dos servidores e departamentos envolvidos.
- g) **Avaliação Pós-Visita:** Se aplicável, será realizada uma avaliação pós-visita para coletar feedback e aprimorar futuras visitas.

## 6. Considerações Finais

Alterações no cronograma ou na dinâmica da visita poderão ser realizadas, desde que acordadas previamente entre a FEA-UNICAMP e o solicitante.

A FEA-UNICAMP se reserva o direito de recusar solicitações que não atendam aos critérios estabelecidos ou que possam comprometer a segurança e o bem-estar da comunidade acadêmica.

**Coordenadoria de Extensão  
Faculdade de Engenharia de Alimentos  
Universidade Estadual de Campinas**

Agosto/2024