

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 02 / FEVEREIRO DE 2019



**INSTITUTO
FEDERAL**

Brasília

Campus
Riacho Fundo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Jair Messias Bolsonaro

Presidente da República em exercício

Ricardo Vélez Rodríguez

Ministro da Educação

Alexandro Ferreira de Souza

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Wilson Conciani

Reitor do Instituto Federal de Brasília

Simone Cardoso dos Santos Penteado

Pró-Reitora de Administração

Adilson Cesar de Araujo

Pró-Reitor de Ensino

Cristiane Batista Salgado

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Maria Cristina Madeira da Silva

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Luciana Miyoko Massukado

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Sérgio Barbosa Gomes

Diretor-Geral do *Campus* Riacho Fundo





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Legislação e normatização:

Boletim de Serviço destinado à publicação dos atos administrativos do *Campus Riacho Fundo* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, de acordo com Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1 e Portaria Normativa nº 13/2018 – RIFB/IFB, de 19 de dezembro de 2018.

Responsáveis pela elaboração e publicação do Boletim de Serviço do *Campus Riacho Fundo*:

Fissil Cier Yuzuki – Matrícula SIAPE nº 1898471 – Titular

Gabriel de Andrade Dias – Matrícula SIAPE nº 1988347 – Substituto

Portaria DGRF N° 19, de 05 de abril de 2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SUMÁRIO

Portarias	7
Diárias	29



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIAS

FEVEREIRO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 2/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 15 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO I DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº-597, de 14 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º ALTERAR a composição da Comissão de Elaboração do Projeto Político Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria do Campus Riacho Fundo, instituída pela Portaria nº 537, de 12 de março de 2018, posteriormente alterada pela portaria nº 2.171, de 26 de julho de 2018, que passa a vigorar com a seguinte composição:

SERVIDOR	SIAPÉ	FUNÇÃO
MAGALI REGINA MICHELS PRZYBYCIEN	3008886	PRESIDENTE
JAMMILLY MIKAELA FAGUNDES BRANDÃO	1136493	MEMBRO
NAIARA DENICOLO	1202813	MEMBRO
SÍLVIA MARCELA DE OLIVEIRA MAGALHÃES	1363974	MEMBRO
WALLACE BEZERRA FARIAS	1941935	MEMBRO

Art. 2º Reconduzir por mais 60 dias o prazo para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação desta portaria.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão desde o dia 24/10/2018.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO BARBOSA GOMES

Documento assinado eletronicamente por:

■ Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF, em 15/02/2019 09:53:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 15703

Código de Autenticação: f4b7513e64





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 3/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 18 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria N° 597, de 14 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão eleitoral para as coordenações dos cursos de Licenciatura em Geografia, Tecnólogo em Gastronomia e Técnico em Panificação.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Alex Harlen dos Santos	2261881	campus Riacho Fundo	Presidente
Buno Vieira Ribeiro	1157546	campus Riacho Fundo	Membro
Maira Mainã Palitot Máximo	1805432	campus Riacho Fundo	Membro
Maura Rodrigues Soares de Jesus	2247529	campus Riacho Fundo	Membro

Art. 2º DEFINIR que, após cada reunião de trabalho da Comissão que a comissão terá o prazo de 45 dias, contados da assinatura dessa portaria, e que seja encaminhada ata e lista de presença assinadas pelos membros participantes, à Direção-Geral do *campus*.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(documento assinado eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF**, em 18/02/2019 14:40:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 16096

Código de Autenticação: a258cc39fd





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 4/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 18 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 597, de 14 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores para exercerem a função de fiscais de contrato, referente ao Processo nº 23510.12379.2018-73, que trata do Pregão Eletrônico nº 06/2018, de concessão onerosa de espaço público para prestação de serviços de cantina.

Nº DO CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	FISCAIS
01/2019	Nome da Empresa: C. R. BUFE E EVENTOS LTDA CNPJ: 21.682.114/0001-39	Concessão Administrativa Onerosa de Uso de espaço público para exploração comercial de serviços de cantina	TITULAR CÉSAR EDUARDO LEITE SIAPE: 1303636 SUBSTITUTO EDSON DE SOUZA CUNHA SIAPE: 1582065

Art. 2º Os procedimentos a serem adotados no acompanhamento e fiscalização de execução dos contratos firmados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, estão regulamentadas na Portaria Normativa nº 001 de 12 de janeiro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF**, em 18/02/2019 14:42:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 16076

Código de Autenticação: 9f5745e4ac





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 5/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 18 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO I DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela portaria N° 597, de 14 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Revisão do Plano do Curso Técnico em Cozinha Subsequente ao Ensino Médio do Instituto Federal de Brasília.

Membros	SIAPE
Ana Tereza Portelada Bandeira	2278714
César Eduardo Leite	1303636
José Messias Eiterer Souza	1956907 - Presidente
Juliana de Andrade Rocha Gonçalves	3012047
Ramon Figueira Garbin	2057011
Victória Araujo Ganzaroli Amador Reis	1865009

Art. 2º A Comissão terá um período de 45 dias para realizar os trabalhos de revisão do plano de curso e apresentar um novo Projeto de Plano de Curso para apreciação do Colegiado do Curso e instâncias superiores.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF**, em 18/02/2019 14:54:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 15691

Código de Autenticação: 9e9b2a8093





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 6/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 22 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA-IFB, nomeado pela Portaria N^o 597, de 14 de abril de 2014, no uso das suas atribuições legais e regimentais, revoga a Portaria n^o 2767, de 16 de dezembro de 2015 e torna público o novo Regulamento de normas de utilização dos laboratórios de alimentos e bebidas – Campus Riacho Fundo.

CONSIDERANDO a Portaria No 968, de 10 de abril de 2018, que nomeou a comissão para regulamentação das normas de utilização dos laboratórios de alimentos e bebidas;

CONSIDERANDO o que consta na Resolução 01/2017/CS, de 08 de fevereiro de 2017, que aprova a estrutura organizacional do Instituto Federal de Brasília (IFB) e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta na Resolução RDC n^o 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

No uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1^o APROVAR o Regulamento de utilização dos laboratórios de alimentos e bebidas constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 2^o REVOGAR revogar a Portaria n^o 2767, de 16 de dezembro de 2015.

Art. 3^o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado Eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Sumário

ANEXO I

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

CAPÍTULO III

DAS INSTALAÇÕES DOS LABORATÓRIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS GERAIS PARA USO DOS LABORATÓRIOS

CAPÍTULO V

DA CONDUTA PESSOAL

CAPÍTULO VI

DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS: UTILIZAÇÃO E EMPRÉSTIMO

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS PARA AULAS PRÁTICAS

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES

TÍTULO I

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DRAP

TÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DE CURSO/ÁREA

TÍTULO III

DOS DOCENTES DA ÁREA

TÍTULO IV

DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, PESQUISA OU EXTENSÃO

TÍTULO V

DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIO

TÍTULO VI

DOS(AS) DISCENTES, MONITORES(AS) E ESTAGIÁRIOS(AS).

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS DO CAMPUS RIACHO FUNDO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as normas de utilização dos laboratórios de alimentos e bebidas e tem por objetivo regulamentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas nas instalações dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – Campus Riacho Fundo (IFB/CRFI), a fim de viabilizar o bom desenvolvimento das atividades escolares, a formação sócio pedagógica e cultural dos discentes, a convivência saudável entre toda a comunidade escolar e a conservação do patrimônio público.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º. O uso dos laboratórios destina-se, prioritariamente, ao atendimento das aulas práticas dos cursos de gastronomia, devendo ser vistos como ambiente de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º. O horário de funcionamento dos laboratórios de alimentos e bebidas será determinado pela Direção Geral do Campus e deverá prever o atendimento de segunda a sexta e sábados letivos, respeitando o calendário escolar, segundo o planejamento anual das aulas.

§1º. No início de cada ano letivo, a Direção Geral do Campus emitirá Nota Informativa com os horários de atendimento de cada módulo dos laboratórios de alimentos e bebidas, observando o calendário escolar e o planejamento anual de aulas.

§2º. O horário de atendimento nos laboratórios de alimentos e bebidas poderá ser alterado, a qualquer tempo, para melhor atendimento à comunidade discente e ao planejamento do IFB/CRFI.

CAPÍTULO III

DAS INSTALAÇÕES DOS LABORATÓRIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Art. 4º. O Campus Riacho Fundo possui:

I. Laboratório de cozinha quente com 83,50m², com destinação prioritária às aulas práticas de cozinha, panificação e confeitaria, com capacidade recomendada para 25 usuários.

II. Laboratório de habilidades básicas com 138,16 m², com destinação prioritária às aulas práticas de cozinha, nutrição, panificação e confeitaria, com capacidade recomendada para 25 usuários.

III. Laboratório de panificação com 128,55 m², com destinação prioritária às aulas práticas de panificação e confeitaria, com capacidade recomendada para 25 usuários.

IV. Laboratório de *Mise en place* (MEP) com 57,41 m², com destinação prioritária à recepção e triagem dos insumos, preparação e organização dos insumos para aulas práticas realizadas nos laboratórios de alimentos e bebidas do campus. O acesso é restrito aos técnicos de laboratório e professores.

V. Laboratório Demonstrativo/Cambuzia com 39,29 m², com destinação prioritária às aulas práticas de cozinha, nutrição, panificação, confeitaria, serviços de bar e restaurante e capacidade para 15 usuários.

VI. Contêiner e-TEC. Laboratório móvel, com destinação prioritária para atender às atividades relacionadas à modalidade de Ensino a Distância (EaD), e de forma complementar e com o objetivo de maximizar o uso dessa infraestrutura, atender também às aulas práticas de cozinha, panificação, confeitaria; oficinas, palestras, workshop, apoio acadêmico e pedagógico e capacidade para 15 usuários.

VII. Laboratório de Bar com 82,35m², com destinação prioritária às aulas práticas de serviços de bar e restaurante e capacidade para 40 usuários.

Parágrafo único. Havendo disponibilidade dos mesmos, eventualmente, os espaços I, II, III, V e VI, poderão ser utilizados para outras

atividades de ensino e extensão. E, havendo necessidade, os espaços poderão ser usados por um número maior de discentes, sendo o docente proponente da atividade de ensino e extensão responsável pelo controle e organização dos espaços e discentes.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS GERAIS PARA USO DOS LABORATÓRIOS

Art. 5°. As normas são direcionadas a todos os usuários que utilizam os laboratórios de alimentos e bebidas do IFB/CRFI.

Art. 6°. Entende-se por usuários:

I. Coordenador(a) de curso/área.

II. Docente da área.

III. Servidor(a) docente ou técnico responsável por projetos de iniciação científica, pesquisa ou extensão.

IV. Técnico(a) de laboratório.

V. Discente:

a) regularmente matriculado;

b) monitor, mediante celebração de termo de compromisso de monitoria e plano de atividades devidamente preenchidos, sob supervisão de docente orientador;

c) estagiário, mediante celebração de termo de compromisso de estágio (TCE) e plano de atividades devidamente preenchidos, sob supervisão de docente ou técnico;

d) bolsista ou membro de projeto de iniciação científica, pesquisa ou de extensão, mediante registro de projeto, junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação-PRPI ou à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura-PREX, sob supervisão de docente ou técnico.

VI. Comunidade externa: qualquer pessoa da comunidade sem vínculo com Campus Riacho

Fundo que utilizar os laboratórios de alimentos e bebidas. Estes poderão ser:

a) Membro de projeto de pesquisa ou de extensão vinculados a outras instituições de educação, docente ou técnico da área, ex-alunos, visitantes.

b) Membros devidamente autorizados pela Direção Geral do Campus, em razão de Acordo de Cooperação, Vistoria, Auditoria ou outra situação que demande acesso aos laboratórios de alimentos e bebidas.

§1º Não é permitida a presença de discente ouvinte nas aulas práticas nos laboratórios do Campus Riacho Fundo, salvo se decorrente de autorização da Direção Geral do Campus ou quando regulamentado em outro dispositivo normativo.

§2º Os usuários visitantes apenas poderão acessar os laboratórios acompanhados por um servidor do Campus Riacho Fundo, observando-se, quando for o caso, o regular andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 7°. Não será permitida acondicionamento ou salvaguarda, ainda que temporárias, de objetos que não façam parte do desenvolvimento das atividades nos laboratórios de alimentos e bebidas, tais como bolsas, objetos pessoais, celulares, aparelhos eletrônicos e/ou quaisquer outros.

§1º Os objetos definidos no caput deverão ser acondicionados e salvaguardados em locais apropriados ou em armários, como guarda-volumes, ou, ainda, em espaços reservados, quando houver.

§2º O Campus Riacho Fundo não se responsabilizará por quaisquer pertences deixados pelos usuários nos armários ou em qualquer outro ambiente.

Art. 8°. As bancadas dos laboratórios devem ser utilizadas para atividades práticas de ensino, pesquisa ou extensão, não sendo permitido utilizá-las como mesa de apoio para trabalhos diversos, incluindo trabalhos administrativos.

Art. 9°. O acesso ao almoxarifado dos laboratórios de alimentos e bebidas e à câmara fria é restrito aos docentes da área, aos técnicos de laboratório ou à pessoa autorizada pela Direção Geral.

Art. 10°. É obrigatória a utilização de vestimenta adequada nos laboratórios de alimentos e bebidas.

Parágrafo único. Entende-se por vestimenta adequada o vestuário compatível com o manuseio dos alimentos e bebidas, devidamente limpo e higienizado, para evitar contaminação de qualquer tipo.

Art. 11°. Aos usuários compete zelar pelos laboratórios, equipamentos e utensílios, mantendo-os sempre limpos e organizados.

CAPÍTULO V

DA CONDUTA PESSOAL

Art. 12°. O usuário deverá:

- I. Estar atento à sua conduta pessoal e obedecer às regras a fim de facilitar o trabalho coletivo.
- II. Ser pontual.
- III. Assinar o Termo de responsabilidade pelo uso dos laboratórios.

Parágrafo único. O termo de responsabilidade visa a estabelecer o compromisso que usuários devem ter com as instalações, equipamentos, utensílios, insumos e trabalho coletivo.

Art. 13°. Para uso dos laboratórios, os discentes deverão estar devidamente uniformizados, respeitando a Legislação vigente da ANVISA (RDC nº 216), além das normas de higiene apresentadas nas disciplinas. Ainda de acordo com o manual do estudante, a uniformização é obrigatória e consistem em:

- I. Dólmã branca, avental branco ou preto e calça preta ou xadrez; em tecido 100% algodão;
- II. Camiseta branca 100% algodão por baixo da dólmã.
- III. Sapato fechado, com solado em borracha antiderrapante, sem salto.
- IV. Touca descartável ou de tecido própria para uso em cozinhas.

§1º Os estudantes de cursos não regulares ou usuários visitantes poderão substituir a dólmã e o avental por jaleco branco.

§2º O uniforme deverá estar limpo e passado, em condições adequadas de uso.

§3º Durante as aulas práticas é proibido o uso de sandálias, chinelos, calçados abertos ou com salto; shorts, saias, vestidos ou bermudas; camisetas sem manga, boné, chapéu ou qualquer peça de vestuário fora do padrão descrito anteriormente.

§4º É proibido usar vestimentas de tecidos sintéticos porque são inflamáveis.

§5º O uniforme deve ser usado exclusivamente nas dependências dos laboratórios de alimentos e bebidas.

§6º É vedada a circulação pelas dependências da escola utilizando o uniforme de aulas práticas, inclusive fora do horário de aula.

Art. 14°. O usuário dos laboratórios de alimentos e bebidas deverão cumprir o recomendado pela legislação sanitária vigente, de acordo com seguintes normas:

- I. Realizar higiene pessoal diária: banho, assepsia bucal, utilização de desodorante e/ou antitranspirante;
- II. Apresentar-se com uniforme limpo e passado.
- III. As unhas das mãos deverão estar cortadas e sem esmalte ou base.
- IV. Os cabelos deverão estar presos, sendo obrigatório utilizar touca descartável ou, touca de tecido.

V. Nas dependências dos laboratórios, os alunos deverão estar sem adornos (anéis, relógios, alianças, correntes, brincos, piercings), barba, bigode, excesso de cabelo e pêlos aparentes, maquiagem, batom, perfume e ou qualquer outro item que coloque em risco a qualidade higiênico sanitária do aluno;

Art. 15°. Para manipulação de alimentos e bebidas, os usuários dos laboratórios deverão proceder com a higienização de mãos, conforme previsto na RDC 216 e publicado no Manual do Estudante.

Art. 16°. Ao acessar aos laboratórios e sempre que necessário, de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar, é obrigatório a higienização de mãos com sabonete líquido antisséptico seguido de secagem em papel toalha não reciclado.

Parágrafo único. Discentes regularmente matriculados e membros de projetos de pesquisa ou de extensão devem preencher Termo de Livre Consentimento para degustação de bebidas.

Art. 17°. Durante a permanência nas instalações dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas é proibido aos usuários:

- I. Ausentar-se dos laboratórios sem autorização do docente responsável.
- II. Usar celular ou portáteis eletrônicos que possam transmitir contaminação.

III. Fotografar ou filmar as dependências ou atividades laboratoriais sem autorização prévia do servidor responsável (docente ou técnico).

IV. Fumar em ambientes fechados e de uso coletivo, como escolas.

V - Sentar no chão ou corredores.

VI - Deixar qualquer objeto que obstrua o fluxo de pessoas ou cause acidentes.

VII - Degustar bebida alcoólica sem fins educativos.

VIII - Embriagar-se, quando em ambiente escolar, ou apresentar-se embriagado.

IX - Manipular dinheiro ou comercializar produtos de qualquer natureza.

X - Entrar e sair com alimentos e bebidas do Laboratório, bem como retirar alimentos ou matérias-primas ao final das aulas, exceto com autorização do coordenador de curso.

XI - Também não é permitida a saída de alimentos para outros setores do Campus.

§1º O uso de celulares, tablets e notebooks em aulas práticas é permitido somente para consulta de material didático após autorização do professor responsável e prévia higienização com álcool 70%;

§2º A Lei Antifumo nº 12.546/2011 proíbe também uso de cigarrilha, charuto, cachimbo, narguilé e qualquer outro produto que possa ser fumado e produza fumaça

§3º É proibido o consumo de bebida alcoólica para menores de 18 anos.

CAPÍTULO VI

DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS: UTILIZAÇÃO E EMPRÉSTIMO

Art. 18º. Os laboratórios possuem equipamentos, móveis e utensílios específicos.

Parágrafo único. Fica proibida a movimentação ou retirada de qualquer bem móvel sem autorização prévia da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CDAP), conforme a Portaria normativa nº 007/IFB, de 31 de outubro de 2016.

Art. 19º. Antes de usar equipamentos, deve-se consultar o manual de instruções.

§1º Os manuais de instruções devem ficar disponíveis para consulta.

§2º Para uso de fogões e fornos a gás, é obrigatória a verificação de desligamento ao final do uso.

§3º Para uso de equipamentos elétricos, é obrigatório verificar o correto uso de tomadas e tensão elétrica, sendo obrigatória a verificação de desligamento ao final do uso.

Art. 20º. O uso de equipamentos e utensílios dos laboratórios é exclusivo para atividades acadêmicas, sendo seu uso proibido para fins particulares.

Parágrafo único. Docentes de disciplinas práticas deverão solicitar utensílios e equipamentos via Formulário de MEP, previamente definido via on-line

Art. 21º. Em caso de danos a equipamentos e patrimônios, o usuário deverá informar ao técnico de laboratório imediatamente, que abrirá sindicância para apuração da responsabilidade com comunicação à sua chefia imediata.

Art. 22º. Para empréstimo de bens móveis (patrimoniados), o servidor deverá solicitar instruções à coordenação de curso/área à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CDAP), por e-mail, com antecedência de 02 (dois) dias úteis.

Art. 23º. Para empréstimo de bens de consumo disponíveis nos laboratórios de alimentos e bar, é necessário solicitar junto à coordenação de curso/área, enviando por e-mail o Termo de Empréstimo Bens de Consumo dos Laboratórios, com antecedência de 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único. Em caso de avaria ou extravio do item emprestado, o servidor deverá informar à DRAP, à coordenação de curso/área e aos técnicos de laboratório.

Art. 24º. Toda doação de bem móvel (material permanente) deverá ser formalizada junto à DRAP.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS PARA AULAS PRÁTICAS

Art. 25°. A definição dos horários das aulas práticas é de responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino-CGEN, por meio de mapa de ocupação de laboratórios, disponibilizado no início do período letivo.

§1º A grade horária deve ser divulgada em mural e nas filipetas das portas dos laboratórios.

§2º O mapa deverá ser enviado para os técnicos de laboratório para organização do setor.

§3º Para remarcação de aulas práticas, marcação de atividades de pesquisa ou de extensão, o agendamento será feito mediante disponibilidade dos laboratórios e com antecedência mínima de três dias úteis, via Suap, com comunicação ao coordenador de curso.

Art. 26°. A aquisição de insumos para as aulas práticas será realizada de acordo com a legislação prevista no Ministério do Planejamento, respeitando as listas de insumos enviadas previamente pelos docentes.

Art. 27°. Os docentes deverão encaminhar as listas de insumos dentro do prazo estabelecido pela DRAP.

Art. 28°. O docente deverá encaminhar formulário de *mise en place* preenchido via e-mail à coordenação de curso para deferimento e posterior encaminhamento ao corpo de técnicos de laboratório, com antecedência de 07 (sete) dias.

Art. 29°. A separação dos insumos e equipamentos deverão ser realizados com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência pelos técnicos de laboratórios, de acordo com as informações descritas no formulário de *mise en place*.

Art. 30°. As produções alimentícias das aulas práticas deverão ser elaboradas segundo ficha técnica disponibilizada pelo docente.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 31°. Os usuários devem ter ciência das diretrizes deste regulamento e dos demais a serem criados pelo Instituto Federal de Brasília-IFB.

TÍTULO I

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DRAP

Art. 32°. Compete à Direção de Administração e Planejamento

I - Realizar a aquisição de insumos, materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos para as aulas práticas, atividades de pesquisa e extensão, conforme processo encaminhado pelo Setor Requisitante.

II - Acompanhar o recebimento, sempre que possível, de insumos (alimentícios, hortifrutigranjeiros e bebidas), que é de responsabilidade dos técnicos de laboratórios.

III – Orientar os Coordenadores de Cursos quanto aos prazos necessários para a realização de processos de aquisição de insumos.

Parágrafo único. Todo o processo de aquisições será realizado de acordo com a legislação prevista pelo Ministério do Planejamento, com a antecedência necessária para atender às demandas de aulas práticas e demais atividades dos laboratórios de alimentos e bebidas do campus Riacho Fundo, observados os prazos legais e os trâmites processuais.

TÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DE CURSO/ÁREA

Art. 33°. Compete aos Coordenadores de Cursos/área:

I- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios de alimentos e bebidas.

II- Participar dos processos administrativos de aquisição de insumos para as aulas práticas.

III- Solicitar aos docentes as listas de aquisição de insumos atendendo aos prazos estabelecidos pela DRAP, sendo essas as listas de insumos necessários para o planejamento semestral do curso.

IV - Orientar os docentes do seu colegiado de curso/área quanto a elaboração do formulário de *mise en place* (MEP) e ficha técnica padrão, instrumentos usados para separação de insumos pelo corpo técnico e ferramenta de aula prática; respectivamente.

V - Durante o período letivo, receber dos docentes e conferir o formulário de *mise en place* preenchido. Caso o MEP esteja preenchido corretamente e preveja a utilização de quantidades aceitáveis de insumos, encaminhar o MEP ao corpo de técnicos de laboratório, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

VI - Acompanhar quinzenalmente a situação atual do estoque, por meio dos dados de estoques de consumo imediato informados pelos técnicos de laboratórios.

VII - Encaminhar ao corpo de técnicos de laboratórios a grade horária das disciplinas práticas, indicando o cronograma de utilização dos laboratórios.

VIII - Informar aos técnicos de laboratórios quaisquer alterações relativas à grade horária.

IX - Incentivar práticas educativas que reduzam o desperdício de insumos e melhorem o andamento das aulas práticas.

X - Determinar o destino do excesso de produção em sala de aula, visando otimizar o uso pelo

Campus.

§1º As listas de aquisição de insumos devem ser elaboradas pelos docentes e enviadas à DRAP obedecendo ao fluxo e aos prazos estabelecidos por esta diretoria.

§2º Acompanhar a quantidade de insumos solicitados pelos docentes e a quantidade de discentes frequentes, a fim de minimizar o desperdício de insumos e o possível retorno de *mise en place*.

§3º Solicitar aos docentes as adequações de listas de aquisição de insumos e fichas técnicas sempre que necessário.

§4º Em casos de inconformidades e produtos a vencer, tomar as medidas cabíveis para evitar desperdício.

TÍTULO III

DOS DOCENTES DA ÁREA

Art. 34º. Compete ao docente da área:

I - Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios de alimentos e bebidas, zelando pelo bom andamento das aulas práticas, sob sua responsabilidade.

II. Orientar e fiscalizar discentes e outros usuários quanto ao uso de uniformes e as regras de conduta pessoal, de acordo com o regulamento do aluno

III - Obedecer à escala prevista e ao horário designado para a realização das aulas práticas nos laboratórios.

IV - Encaminhar listas de aquisição de insumos aos coordenadores de curso, dentro do prazo estabelecido pelo pela comissão de aquisição de insumos, obedecendo ao fluxo.

V. Durante o período letivo, com base em sua lista de aquisição de insumos previamente definida, o docente deverá encaminhar formulário de *mise en place* (MEP) preenchido, via e-mail, à coordenação de curso para deferimento e posterior encaminhamento ao corpo de técnicos de laboratório, com antecedência mínima de 07 (sete) dias à aula prática, conforme fluxo de pedidos e insumos para aulas práticas.

Parágrafo único. Somente mediante autorização prévia da Direção Geral do Campus e com agendamento prévio, desde que resguardado o andamento do calendário escolar, docentes de áreas diversas poderão utilizar-se dos laboratórios de alimentos e bebidas.

Art. 35º. Compõem o rol de obrigações dos docentes da área:

I – Elaboração do descritivo detalhado dos materiais necessários às aulas práticas, conforme planejamento do calendário escolar anual e o Plano Pedagógico do Curso, indicando a quantidade e produtos para eventual substituição, em decorrência da oscilação do mercado fornecedor dos insumos necessários às aulas práticas.

II – Elaborar as fichas técnicas de todas as aulas práticas, observando-se o planejamento do calendário escolar anual e o Plano Pedagógico do Curso.

III – Atender, integralmente, às demandas exaradas da Coordenação de Curso, das Coordenações Sistêmicas, da Coordenação de Ensino, das Diretorias e da Direção Geral do Campus Riacho Fundo que tenham relação direta com o andamento regular das atividades acadêmicas e das aulas práticas.

IV – Adequar as listas de aquisição, fichas técnicas, formulários e quaisquer documentos que tenham relação direta ou indireta com as aulas práticas e conforme solicitação da Coordenação de Curso.

V – Disponibilizar as fichas técnicas aos discentes com a antecedência mínima de dois dias antes da aula prática.

VI – Dar ciência e remarcar aulas práticas junto à Coordenação de Curso, apresentado a justificativa para a remarcação, informando aos

técnicos de laboratório para que não haja a separação e eventual desperdício de material.

VII – Orientar e capacitar os discentes na operação e uso correto dos equipamentos disponíveis nos laboratórios, inclusive no que tange à voltagem, limpeza e higienização após utilização.

VIII – Manter os laboratórios de alimentos e bebidas devidamente limpos e organizados, incluindo limpeza e organização dos equipamentos e materiais utilizados nas aulas práticas.

IX – Zelar pelo patrimônio e uso adequado dos equipamentos.

X – Relatar à Coordenação de Curso e aos técnicos de laboratório, imediatamente, quaisquer intercorrências ou danos causados ao patrimônio, incluindo equipamentos.

XI – Restringir a degustação dos preparos das aulas práticas ao ambiente laboratorial em uso.

XII – Supervisionar e coordenar monitores e estagiários, incluindo a elaboração do plano de trabalho e o controle de frequência.

XIII – Participar de atividades coletivas que tenham por objetivo reparos, limpeza, organização, manutenção e verificação de todos os equipamentos e materiais dos laboratórios de alimentos e bebidas.

XIV – Entregar, ao final das aulas práticas, os laboratórios de alimentos e bebidas devidamente limpos, incluindo-se a limpeza e a organização de todos os materiais utilizados nas aulas práticas.

XV – Zelar pelo fiel cumprimento de todos os regulamentos, manuais e base normativa existentes acerca de laboratório de alimentos e bebidas, manipulação e preparo de alimentos e outras que possuam relação direta ou indireta com a natureza do curso.

§1º Os docentes deverão, obrigatoriamente, com o prazo de oito dias, preencher o formulário de *mise en place*, para a separação dos materiais necessários para as aulas práticas.

§2º Fichas técnicas são instrumentos utilizados para definição da aula prática e conhecimento prévio do conteúdo a ser aplicado.

§3º As produções alimentícias têm como objetivo degustação ou análise sensorial, sendo expressamente proibido seu uso para finalidades distintas.

§4º É proibida a saída de insumos, pré-preparos, pratos prontos e utensílios sem expressa autorização da Coordenação de Curso.

§5º Somente será permitida a degustação de bebidas alcoólicas para maiores de 18 anos e mediante preenchimento do Termo de Livre Consentimento para Degustação de Bebidas Alcoólicas.

§6º Os resíduos devem ser depositados em lixeiras específicas, conforme previsto no Manual de Boas Práticas.

TÍTULO IV

DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, PESQUISA OU EXTENSÃO

Art. 36º. Compete ao servidor responsável por atividades de iniciação científica, pesquisa ou extensão que necessite utilizar os laboratórios de alimentos e bebidas:

- I. Ter projeto ou plano de trabalho registrado junto à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Extensão do Campus Riacho Fundo.
- II. Agendar horário junto à Coordenação Geral de Ensino-CGEN, que dará ciência aos técnicos de laboratório.
- III. Obedecer ao horário designado para utilização dos laboratórios de alimentos e bebidas.
- IV. Zelar pela observância de vestimentas e uso dos espaços e prezar pela limpeza e organização dos laboratórios de bebidas.

§1º O plano de trabalho deve apresentar a justificativa para o uso dos laboratórios de alimentos e bebidas, os objetivos, metodologia de execução a atividade, cronograma, materiais e equipamentos necessários, membros participantes, resultados esperados, análise de impacto das atividades para desenvolvimento institucional do Campus e declaração de responsabilidade sobre materiais e equipamentos em decorrência do uso durante o período de utilização dos laboratórios de alimentos e bebidas.

§2º O uso dos laboratórios de alimentos e bebidas é prioritário para aulas práticas.

§3º Os servidores previstos no caput deste artigo estão sujeitos às obrigações dos demais profissionais que atuam na área, conforme determina este Regulamento.

§4º Insumos não previstos nas atividades de extensão e pesquisa devem ser solicitados diretamente à Coordenação do Curso que deliberará sobre sua disponibilização.

§5º As solicitações de insumos pelos servidores previstos no caput deste artigo obedecerão ao disposto para os docentes da área.

TÍTULO V

DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIO

Art. 37°. Compete ao técnico de laboratório:

I. Utilizar uniforme composto por dólmã, calça comprida e sapato fechado e touca descartável ou de tecido.

II. Orientar os discentes e demais usuários sobre as regras de conduta dispostas no Manual do

Aluno.

III. Controlar estoque dos insumos e gêneros alimentícios de consumo imediato, conforme legislação vigente que versa sobre manipulação e preparo de alimentos e a Portaria Normativa-IFB, nº 04 de 23 de outubro de 2015.

IV. Receber e armazenar adequadamente os insumos, gêneros alimentícios, bebidas e materiais dos laboratórios de alimentos e bebidas, conforme disposto no Manual de Boas Práticas.

V. Comunicar à Coordenação de Curso e à Coordenação de Ensino sobre quaisquer intercorrências ocorridas no recebimento, separação, estocagem, manipulação, descarte de insumos, gêneros alimentícios e bebidas, bem como quaisquer danos e avarias nos materiais e equipamentos.

VI. Manter dados atualizados de estoques sob sua responsabilidade (de consumo imediato), retorno de *mise en place*, bem como data de validade dos insumos, gêneros alimentícios e bebidas, informando quinzenalmente aos coordenadores de cursos a situação atual do estoque de consumo imediato.

VII. Controlar o prazo de validade dos produtos disponíveis em estoque, informando aos coordenadores dos cursos quais produtos vencerão nos próximos trinta dias, visando evitar seu desperdício.

VIII. Executar o descarte de insumos impróprios para consumo e dar ciência à Coordenação de Curso, conforme formulário específico para descarte.

IX. Solicitar, por meio de sistema específico, materiais de consumo e limpeza necessários ao funcionamento dos laboratórios de alimentos e bebidas.

X. Verificar a existência de possíveis danos na infraestrutura e equipamentos dos laboratórios de alimentos e bebidas, comunicando-os à Coordenação de Curso e à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio do Campus Riacho Fundo.

XI. Solicitar, comunicar, acompanhar e, quando possível, promover atividades de manutenções preventivas necessárias à conservação de equipamentos e instalações em geral.

XII. Solicitar à Coordenação de Curso e acompanhar a realização dos procedimentos de controle de pragas, de acordo com a periodicidade prevista na RDC 216 e Manual de Boas Práticas.

XIII. Elaborar e manter atualizado o Manual de Boas Práticas do setor de alimentos e bebidas, incluindo os laboratórios descritos no artigo 5º, câmaras frias e estoque.

XIV. Realizar inventário de equipamentos e utensílios, ao final de cada semestre, para reposição, informando aos coordenadores de curso e à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio do Campus Riacho Fundo.

XV. Supervisionar estagiários.

XVI. Fornecer aos usuários Termo de responsabilidade de uso dos laboratórios.

XVII. Selecionar e organizar insumos, gêneros alimentícios, bebidas, utensílios, materiais e equipamentos para aulas práticas, mediante recebimento prévio dos Formulários específicos.

XVIII. Fornecer suporte técnico para as atividades de ensino, pesquisa e extensão executadas nos laboratórios de alimentos e bebidas.

XIX. Realizar o retorno de *mise en place* das aulas práticas nos laboratórios de alimentos e bebidas, acondicionando-os corretamente de acordo com a RDC 216.

XX. Executar o descarte de insumos/produções impróprias para o consumo.

XXI. Zelar pela limpeza e organização dos laboratórios.

XXII. Orientar e supervisionar a equipe responsável pela limpeza e higienização do laboratório, quanto a limpeza de áreas, equipamentos e utensílios, que deverá ser realizada de acordo com o Manual de Boas Práticas.

XXIII. Programar e acompanhar periodicamente (quinzenalmente) a equipe terceirizada na Faxina (limpeza de equipamentos grandes tais como freezers, geladeiras, fogões, batedeiras industriais, sorveteira, fermentadora, fornos, lixeiras, entre outros; e superfícies como bancadas, armários, portas, janelas e, por último, o chão; conforme POP previsto no Manual de Boas Práticas), com registro da atividade e comunicação da execução da tarefa à chefia imediata.

XXIV. Registrar as ocorrências relativas aos laboratórios tais como quebra de equipamentos, utensílios e/ou falhas na limpeza, comunicando à Coordenação de curso para as providências cabíveis.

XXV. Participar do mutirão de limpeza de equipamentos e utensílios ao final de cada semestre, juntamente com docentes e discentes.

§1º O controle de estoque de insumos, gêneros alimentícios e bebidas será feito, sempre que for possível, considerando-se a natureza do produto, por meio do SUAP, módulo almoxarifado, conforme Portaria Normativa-IFB, nº 04 de 23 de outubro de 2015, que trata da utilização do SUAP, como instrumento oficial de controle e acompanhamento da gestão de material de consumo, no âmbito do Instituto Federal de Brasília-IFB.

§2º A separação dos insumos e equipamentos deverá ser realizada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de acordo com as informações descritas no formulário de *mise en place*.

§3º Informar aos docentes, no prazo de 24 horas após o recebimento de formulário específico de separação de produtos, acerca da falta de insumos, a fim de que realizem alterações pertinentes nas fichas técnicas e formulários específicos.

§4º Constatado fato superveniente como a falta de insumos, atrasos nas entregas do fornecedor, ou outros que não sejam de vontade do servidor responsável e que acarrete impacto na execução das aulas, poderão haver substituições por produtos similares, mediante autorização formal do docente responsável e do coordenador de curso/área, no prazo de 24 horas.

§5º O Suporte Técnico previsto no caput deste artigo, compreende:

a) Suporte a aulas práticas: estar à disposição do docente durante toda a duração das aulas práticas, no ambiente do setor de alimentos e bebidas, apoiando-o em qualquer demanda não prevista.

b) Descongelamento, dessalgue e porcionamento de carnes de acordo com o MEP;

c) Supervisão e manutenção da limpeza de todo o setor de Alimentos e Bebidas, providenciando sua correção em casos de inconformidades.

d) Organização de equipamentos e utensílios dos laboratórios periodicamente, inclusive no período de férias letivas.

e) Além de outras atividades a designadas pela chefia imediata, de acordo com a demanda dos docentes e servidores envolvidos em projetos de pesquisa ou extensão.

§6º Caberá ao técnico de laboratório o retorno de *mise en place*, acondicionamento correto de pratos prontos e armazenamento adequado de utensílios e equipamentos, após o término de cada aula, inclusive no período noturno e sábados letivos previstos no calendário acadêmico.

§7º A finalização do retorno de *mise en place* das aulas prática será formalizada mediante assinatura de Formulário específico.

§8º A limpeza de pisos e lixeiras dos laboratórios e das áreas de circulação do setor de alimentos e bebidas é realizada por empresa terceirizada diariamente, após o término de cada aula; com encaminhamento do lixo para o local adequado para Coleta Pública. Após a retirada do lixo, as lixeiras devem ser higienizadas. Estas atividades devem ser supervisionadas pelo corpo de técnicos de laboratório.

§9º A limpeza dos equipamentos e utensílios do laboratório de *mise en place* é de responsabilidade do corpo de técnicos de laboratório.

TÍTULO VI

DOS(AS) DISCENTES, MONITORES(AS) E ESTAGIÁRIOS(AS)

Art. 38º. Compete aos discentes dos cursos ofertados no âmbito dos laboratórios de alimentos e bebidas:

I. Estar devidamente uniformizados, respeitando a Legislação vigente da ANVISA (RDC n 216), além das normas de higiene apresentadas no Manual do Aluno.

II. Não utilizar celular durante a aula prática, exceto quando autorizado por docente responsável.

III. Não retirar insumos, pré-preparo e pratos prontos dos laboratórios, exceto quando autorizado pelo docente responsável.

IV. Proceder à sua higiene pessoal diariamente (banho, assepsia bucal, utilização de desodorante ou antitranspirante).

V. Apresentar-se para as aulas sem barba, sem bigode; com unhas curtas sem esmalte ou base; cabelos presos e sem excesso de cabelo aparente; sem maquiagem, inclusive batom; sem perfume; sem adornos (anéis, relógio, aliança, correntes, brincos, piercings, ou qualquer outro item que coloque em risco a integridade do discente).

VI. Higienizar corretamente as mãos sempre que: o trabalho for iniciado; comer, fumar, usar o celular ou passar as mãos em qualquer parte do corpo por qualquer motivo; após lidar com detritos, lixos e vasilhames sujos ou usados, tocar o chamou outras superfícies contaminantes; Após usar o banheiro; Após trabalhar com alimentos não limpos ou crus; Toda vez que retornar à área de trabalho vindo de qualquer outro local fora do laboratório.

VII. Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e utensílios.

VIII. Ficar atento aos procedimentos de segurança e higiene para uso dos equipamentos e estrutura física dos laboratórios.

VIX. Deverá, sempre que necessário, consultar o manual dos equipamentos e verificar a tensão elétrica correta.

X. Participar de mutirão de limpeza

Art. 39°. A permanência de discentes em laboratórios deverá ser acompanhado por docente responsável, exceto em casos de autorização formal do professor responsável, com horário e data de permanência.

Art. 40°. Não é permitido sair do laboratório sem autorização do docente.

Art. 41°. O discente pode solicitar à coordenação de curso declaração para transportar utensílios cortantes ou utensílios de uso pessoal, de acordo com as instruções do docente responsável pela disciplina.

Art. 42°. Cabe aos discentes monitores e estagiários:

- I. Participar de edital, ou chamada pública, cumprindo pré-requisitos e prazos.
 - II. Assinar Termo de Compromisso.
 - III. Construir Plano de atividades junto com docente supervisor/orientador.
 - IV. Respeitar este Regulamento e o Manual de boas práticas.
 - V. Preencher folha de frequência.
 - VI. Acompanhar aulas teóricas.
 - VII. Assessorar docente supervisor nas aulas práticas.
 - VIII. Verificar se a *mise en place* está correta.
 - IX. Participar de atividades de pesquisa ou extensão
 - X. Orientar e restringir a entrada de pastas, bolsas, alimentos e similares no ambiente dos laboratórios de alimentos e bebidas.
 - XI. Desenvolver procedimentos de logística que facilitem o andamento da aula prática, a fim de melhorar a qualidade de aprendizagem.
 - XII. Transitar entre laboratórios somente com autorização do docente supervisor.
 - XIII. Auxiliar discentes que necessitem de atendimento especial.
 - XIV. Orientar discentes sobre o uso de equipamentos de proteção individual.
 - XV. Comunicar quaisquer irregularidades ao supervisor/orientador.
- §1º Os Estagiários devem assinar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) junto à coordenação de Extensão e Estágio-CDEE.
- §2º O estágio não gera, em qualquer situação, vínculo empregatício.
- §3º A carga horária de estágio deve obedecer à quantidade especificada em plano de curso.
- §4º Estagiário pode ser supervisionado por docente ou técnico de laboratório.
- §5º Monitor será supervisionado somente por docentes.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43°. Em caso de acidentes, chamar o Corpo de Bombeiros para atendimento por meio de ligação para o 193.

Art. 44°. Casos omissos serão decididos pelo Colegiado das áreas e pela Direção Geral do Campus Riacho Fundo.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF**, em 22/02/2019 09:46:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 15241

Código de Autenticação: c03db6a683





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 7/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 22 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 597, de 14 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º PRORROGAR o prazo de realização dos serviços da Comissão para aquisição de equipamento para Laboratório de Hotelaria, do campus Riacho Fundo instituída pela Portaria nº 18, de 23 de novembro de 2018, composta pelos servidores abaixo:

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIAPE
Naiara Denicoló	Presidente	1202813
Jammilly Mikaela Fagundes Brandão	Membro	1136493
Magali Regina Michels Przybycien	Membro	3008886
Wallace Bezerra Farias	Membro	1941935

Art. 2º O PRAZO de prorrogação será de mais 90 dias, contados da assinatura dessa portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Diretor-Geral do *campus*(Riacho Fundo)

Documento assinado eletronicamente por:

■ Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF, em 22/02/2019 09:47:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 16417

Código de Autenticação: 5859a61f59





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 8/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 28 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria No 597, de 14 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de processo seletivo para contratação de professor substituto da área de Português/Inglês.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Edson de Souza Cunha	1582065	Campus Riacho Fundo	Presidente
Sonia Cristina Hamid	2085477	Campus Riacho Fundo	Membro
Beatriz Ribeiro Ferreira Pucci	1623461	Campus Riacho Fundo	Membro

Art. 2º DEFINIR que, após cada reunião de trabalho da Comissão que a comissão terá o prazo de 60 dias, contados da assinatura dessa portaria, e que seja encaminhada ata e lista de presença assinadas pelos membros participantes, à Direção-Geral do campus.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(documento assinado eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF**, em 28/02/2019 08:54:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 17515

Código de Autenticação: d18a831904





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 9/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 28 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria No 597, de 14 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão eleitoral para a coordenação do curso Técnico em Restaurante e Bar - PROEJA..

NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Alex Harlen dos Santos	2261881	Campus Riacho Fundo	Presidente
Bruno Vieira Ribeiro	1157546	Campus Riacho Fundo	Membro
Maira Mainã Palitot Mxímimo	1805432	Campus Riacho Fundo	Membro
Maura Rodrigues Soares de Jesus	2247529	Campus Riacho Fundo	Membro

Art. 2º DEFINIR que, após cada reunião de trabalho da Comissão que a comissão terá o prazo de 45 dias, contados da assinatura dessa portaria, e que seja encaminhada ata e lista de presença assinadas pelos membros participantes, à Direção-Geral do campus.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(documento assinado eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF, em 28/02/2019 08:58:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 17322

Código de Autenticação: ad290db032





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 10/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 28 de fevereiro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria No 597, de 14 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de processo seletivo para contratação de professor substituto da área de Nutrição.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
José Messias Eiterer Souza	1956907	Campus Riacho Fundo	Presidente
Ana Luiza de França Sá	2085919	Campus Riacho Fundo	Membro
Victoria Araujo Ganzaroli Amador Reis	1865009	Campus Riacho Fundo	Membro

Art. 2º DEFINIR que, após cada reunião de trabalho da Comissão que a comissão terá o prazo de 60 dias, contados da assinatura dessa portaria, e que seja encaminhada ata e lista de presença assinadas pelos membros participantes, à Direção-Geral do campus.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(documento assinado eletronicamente)

SÉRGIO BARBOSA GOMES

Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sergio Barbosa Gomes, DIRETOR GERAL - CD2 - DGRF**, em 28/02/2019 08:59:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 17509

Código de Autenticação: 73cd540bec





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DIÁRIAS

Extraído do SCDP em 14/05/2019

Você está aqui: [Consultas \(#\)](#) » [Situação da Solicitação \(#\)](#) » [FILTRO \(#\)](#)

Pesquisa



Não existem Solicitações de Viagem para as condições assinaladas.

[Pesquisa Avançada \(#tabPesquisaAvancada\)](#)

⚠ Esta função não está disponível para PCDP Grupo.

Órgão:*

Campus Riacho Fundo {Instituto Federal de Educação, Ciência



(#)

Tipo de Proposto:

Todos

Tipo da Viagem:

Todas

Data Inicial da Solicitação:

01/01/2019



Data Final da Solicitação:

30/04/2019



Situação da Viagem:

Todas

Posição no Fluxo:

Todas

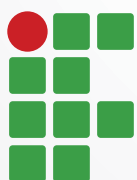
Total : 0

Proposto	Número Solicitação	Data da Viagem	Motivo da Viagem	Posição no Fluxo
Use um filtro para a pesquisa				

15

* Campos de preenchimento obrigatório.

PRODUTO | **SERPRO** (<https://www.serpro.gov.br>)



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

