



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Boletim de Serviço Eletrônico em 09/01/2024

PORTARIA Nº 6/COL - CGAB/IFRO, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO *CAMPUS* COLORADO DO OESTE, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo Art. 177 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015, RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR, na forma do anexo I, o Regulamento de Funcionamento do Refeitório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO *campus* Colorado do Oeste.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

MARIA APARECIDA COSTA OLIVEIRA

Diretora-Geral Substituta

Portaria nº370, de 30 de agosto de 2023

ANEXO I DA PORTARIA Nº 6/COL - CGAB/IFRO, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO CAMPUS COLORADO DO OESTE

CAPÍTULO I DA FINALIDADE:

Art. 1º O refeitório do IFRO Campus Colorado do Oeste possui função social e integrativa, sendo um dos instrumentos de execução dos Programas de Assistência Estudantil do IFRO, contribuindo, assim, para a permanência dos estudantes devidamente matriculados nos cursos oferecidos pelo Campus. Parágrafo único. O refeitório do IFRO Campus Colorado do Oeste visa apoiar o desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas da Instituição por meio do fornecimento de refeições nutricionalmente saudáveis, higiênico-sanitariamente adequadas e financeiramente acessíveis.

Parágrafo único. O refeitório do IFRO Campus Colorado do Oeste visa apoiar o desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas da Instituição por meio do fornecimento de refeições nutricionalmente saudáveis, higiênico-sanitariamente adequadas e financeiramente acessíveis.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO:

Art. 2º O refeitório é administrado pelo Departamento de Assistência ao Educando (DEPAE), por meio da Coordenação de Alimentação e Nutrição (CAN), conjuntamente com a Diretoria de Administração e Planejamento (DPLAD) do Campus, os quais são designados para acompanhar e fiscalizar o seu

funcionamento.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO:

Art. 3º O refeitório do IFRO Campus Colorado do Oeste serve refeições de acordo com os horários estabelecidos pelo Campus e conforme disponibilidade das preparações.

§ 1º Os horários de funcionamento do refeitório serão disponibilizados nos canais oficiais da Instituição e em locais de grande circulação no Campus, não sendo possível o atendimento em horário divergente do estabelecido para cada refeição, exceto em condições excepcionais autorizadas pela administração.

§ 2º As refeições café da manhã e ceia são exclusivas para usuários da residência estudantil.

§ 3º Estudantes contemplados com o acesso gratuito poderão realizar a refeição almoço de segunda a sexta-feira. Sob demanda específica, os estudantes contemplados com o acesso gratuito, quando em atividade escolar, poderão realizar a refeição jantar de segunda a sexta-feira. O servidor responsável deverá solicitar esta refeição à administração, via e-mail ou outro canal oficial que venha a ser implantado, com no mínimo três dias úteis de antecedência. O atendimento à solicitação, pela administração do refeitório, ficará condicionado à análise da necessidade e disponibilidade de refeições.

§ 4º Estudantes não contemplados com o acesso gratuito, servidores e visitantes poderão realizar as refeições almoço e jantar de segunda a sexta-feira, mediante aquisição antecipada de ticket.

§ 5º Para atender os usuários da residência estudantil, o refeitório abrirá aos sábados, domingos e feriados. Sob demanda específica, o refeitório poderá atender estudantes não residentes aos sábados, domingos e feriados, quando em atividade escolar, ficando, essa possibilidade, condicionada à análise da necessidade por parte da administração e conforme disponibilidade das preparações. Para isso, o servidor responsável deverá solicitar à administração, via e-mail ou outro canal oficial que venha a ser implantado, com no mínimo três dias úteis de antecedência.

§ 6º Servidores que residam no Campus ou estejam em escala de trabalho e visitantes poderão realizar as refeições almoço e jantar nos finais de semana e feriados mediante aquisição antecipada de ticket.

§ 7º Em períodos de férias ou recesso escolar, feriados prolongados ou de baixa demanda poderá haver alterações nos turnos de prestação de serviço ou suspensão dos serviços habituais, a serem comunicadas previamente.

Art. 4º O agendamento para realização das refeições aos finais de semana e feriados, pelos usuários residentes, deverá ser realizado semanalmente, até as 21 horas de quinta-feira.

Parágrafo único. Usuários residentes que não realizarem o agendamento estarão sujeitos à espera e só poderão adentrar no refeitório mediante disponibilidade de refeições a serem consumidas no dia e autorização da administração.

Art. 5º O cancelamento do agendamento deverá ser realizado até às 21 horas do dia anterior à refeição.

Art. 6º Em caso de reincidência de agendamento e não comparecimento do usuário residente, sem justificativa plausível, este poderá ser advertido.

Parágrafo único. Em se tratando de estudante menor de idade, o responsável legal será notificado

Art. 7º Visitantes e grandes eventos abrangendo a comunidade externa só serão atendidos no que diz respeito ao fornecimento de refeições dentro das possibilidades oferecidas pelos gêneros alimentícios em estoque e pela disponibilidade de colaboradores para o preparo das refeições. Esse atendimento deverá ser solicitado à administração, via e-mail ou outro canal oficial que venha a ser implantado, com no mínimo quinze dias de antecedência, sendo de responsabilidade do solicitante prestar as informações a respeito das normas de funcionamento do refeitório aos visitantes.

Parágrafo único. Os horários de funcionamento do refeitório deverão ser respeitados, e os tickets para visitantes devem ser adquiridos antecipadamente na DPLAD, em horário de expediente, e entregues no momento da realização das refeições.

Art. 8º Eventos que contem com a participação de discentes terão fornecimento de lanches/coffee breaks sob a condição de estarem previstos no calendário acadêmico do ano letivo em curso e de os lanches serem solicitados à administração com quinze dias de antecedência, via e-mail ou outro canal oficial que venha a ser implantado.

§ 1º Os lanches/coffee breaks autorizados deverão ser consumidos no refeitório. Poderá ser autorizada a disponibilização de lanches/coffee breaks em outros locais, desde que a comissão responsável pela organização do evento se responsabilize pela retirada das preparações e pela devolução dos utensílios na CAN.

§ 2º. Não serão fornecidos lanches/coffee breaks para eventos que tenham participação de público externo. Para este tipo de evento, caso a comissão responsável pela organização providencie as preparações, os utensílios necessários para servir poderão ser solicitados à administração com dois dias úteis de antecedência.

Art. 9º As solicitações serão analisadas, e a resposta sobre a possibilidade de realização será transmitida via e-mail ou outro canal oficial que venha a ser implantado.

CAPÍTULO IV DO ACESSO AO REFEITÓRIO:

Art. 10. O acesso ao refeitório se dará, pela entrada principal e por meio da apresentação da ID IFRO, com leitura de QR Code para estudantes com acesso gratuito, e recebimento de tickets individuais para estudantes não contemplados com o acesso gratuito, servidores e visitantes.

§ 1º A exceção em relação à entrada se aplica aos usuários com limitação temporária ou permanente que necessitem utilizar a rampa de acesso. Estes poderão entrar pela porta de saída do refeitório.

§ 2º. Estudantes que não apresentarem a ID IFRO bem como demais usuários que não apresentarem ticket poderão ter o acesso ao refeitório negado. Exceções serão analisadas pela administração do refeitório

Art. 11. Estudantes não contemplados com o acesso gratuito, ou demais pessoas interessadas, deverão adquirir o ticket, de acordo com sua categoria (estudante, servidor ou visitante), antecipadamente, em horário de expediente, na DPLAD.

Art. 12. O acesso ao refeitório se dará pela ordem de chegada na fila, a qual deverá ser respeitada, exceto quando se tratar de estudante com alguma limitação temporária ou permanente que necessite de atendimento preferencial, ou pessoa com direito a atendimento prioritário.

Parágrafo único. O atendimento prioritário é direito das pessoas com deficiência, idosos com idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, conforme legislação vigente.

Art. 13. O acesso ao refeitório se dará, única e exclusivamente, para consumo das refeições, não sendo permitido o acesso com outro objetivo.

CAPÍTULO V DAS CATEGORIAS E VALORES:

Art. 14. Enquadram-se na categoria “estudante” os estudantes regularmente matriculados em cursos do IFRO.

Art. 15. Enquadram-se na categoria “servidor” os servidores efetivos ou temporários com vínculo ativo junto ao IFRO e os colaboradores terceirizados.

Art. 16. Enquadram-se na categoria “visitante” os demais usuários do refeitório.

Art. 17. O valor de referência a ser cobrado pelas refeições dos estudantes não contemplados com o acesso gratuito, servidores e visitantes será definido através de portaria publicada.

Art. 18. O Campus tem autonomia para definir o acesso gratuito à alimentação ou o valor a ser cobrado por categoria.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS DO USUÁRIO:

Art. 19. São direitos do usuário do refeitório:

I - Utilizar os serviços do refeitório mediante apresentação da ID IFRO ou ticket, pagando o valor estipulado;

II - Participar das pesquisas de satisfação do refeitório, a fim de auxiliar no aprimoramento dos serviços;

III - Apresentar sugestões e/ou críticas à administração do refeitório acerca dos serviços prestados ou problemas vivenciados;

IV - Ter acesso às informações de cardápio, horários de funcionamento, regulamentos e outras informações pertinentes disponibilizados nos canais oficiais da Instituição e em locais de grande circulação no Campus;

V - Utilizar a Coordenação de Alimentação e Nutrição para desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou extensão, previamente autorizados;

VI - Receber atendimento adequado nas dependências do refeitório, sendo vedado o uso de ações coercitivas.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES DO USUÁRIO:

Art. 20. São deveres do usuário do refeitório:

I - Apresentar a ID IFRO ou o ticket, a cada refeição, ao entrar no refeitório;

II - Apresentar-se convenientemente vestido conforme previsto no Regulamento Disciplinar Discente do IFRO, Regulamento Geral do Regime de Residência Estudantil do IFRO Campus Colorado do Oeste, para os discentes, e no Código de Ética do Servidor Público Federal, para os servidores, bem como demais orientações definidas através de portarias publicadas;

III - Zelar pela higiene das preparações expostas no momento de se servir, evitando falar, tossir, manipular materiais, bem como realizando a higienização prévia das mãos;

IV - Evitar o desperdício de alimentos, servindo-se em quantidade compatível com o que se consumirá. Caso seja necessário, o usuário poderá servir-se novamente. O usuário que for observado descartando alimentos em grande quantidade e sem justificativa plausível poderá ser advertido;

V - Zelar pela higiene das dependências do refeitório, recolhendo as migalhas de alimentos das mesas, bem como zelar pela higiene dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados;

VI - Realizar o agendamento das refeições, de modo a colaborar com a diminuição de sobras;

VII - Portar-se com educação e presteza, respeitando e mantendo a ordem no refeitório;

VIII - Comunicar eventuais irregularidades observadas, ou de que tenha conhecimento, à administração do refeitório;

IX - Responder, perante o IFRO Campus Colorado do Oeste, por danos ou prejuízos que causar ao refeitório, inclusive arcando com custos que possam ocorrer; X - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO VIII DAS NORMAS DE CONDUTA NO REFEITÓRIO:

Art. 21. O espaço do refeitório deve ser usado, única e exclusivamente, para consumo de alimentos e bebidas ofertados no local, devendo o usuário retirar-se do refeitório após o término da refeição ou, no máximo, quinze minutos após o fechamento do refeitório.

Art. 22. Os alimentos porcionados devem ser consumidos de acordo com a quantidade fornecida ou disponibilizada para cada usuário.

Parágrafo único. A possibilidade de repetição dos alimentos porcionados fica condicionada à autorização da administração do refeitório.

Art. 23. A retirada de alimentos do refeitório só é permitida em casos excepcionais, desde que autorizada pela administração. A retirada de alimentos por estudantes fica condicionada à autorização pelo DEPAE. Já os servidores e visitantes deverão solicitar autorização à DPLAD.

§ 1º Quando autorizada, a retirada de alimentos do refeitório será feita por meio do fornecimento de marmitex porcionado pela CAN.

§ 2º Orienta-se o consumo imediato das preparações retiradas do refeitório para evitar o risco de intoxicação alimentar.

§ 3º A CAN não se responsabiliza pelas refeições retiradas para consumo fora do refeitório, pois não há a possibilidade de acompanhar as condições de manutenção adequada de temperatura dos alimentos.

§ 4º É proibida a retirada de sobras ou restos de alimentos da CAN sem a prévia autorização, por escrito, da DPLAD.

Art. 24. A CAN não se responsabiliza por alimentos não confeccionados no setor e comercializados na Cantina, por alunos ou outros.

Art. 25. O refeitório é um espaço de convivência com as pessoas, não sendo permitida a entrada de animais, exceto em casos de pessoas com deficiência visual que necessitem de cão guia.

Parágrafo único. Não é permitido tratar animais nas dependências do refeitório ou em locais próximos a este.

Art. 26. Não é permitida a entrada de usuário sem camisa, com roupas e/ou calçados próprios dos setores de produção, devido ao risco de contaminação cruzada; nem usando fones de ouvido e/ou qualquer objeto que possa cair nas preparações expostas para consumo, o que pode incorrer em contaminação física e, conseqüentemente, descarte dos alimentos.

§ 1º O usuário deverá tomar medidas e cuidados para que cabelos não caiam nas preparações, contaminando os alimentos, nem sobre as mesas.

§ 2º Não é permitido acondicionar boné, chapéu ou similares sobre as mesas, bancadas, bebedouros ou equipamentos.

Art. 27. Não poderão adentrar no refeitório usuários alcoolizados ou sob efeito de outras substâncias proibidas por lei, bem como portando qualquer tipo de objeto cortante/perfurante ou arma de fogo.

Parágrafo único: Abre-se exceção quanto ao porte de arma de fogo para as pessoas cujo porte seja previsto em lei (Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003).

Art. 28. É proibido o uso de cigarros, dispositivos eletrônicos para fumar, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, no refeitório, conforme determina legislação vigente.

Art. 29. A CAN não possui um lugar seguro para guardar mochilas, bolsa ou similares, portanto é recomendado que evitem trazer esses objetos consigo; quando não for possível deixar os objetos em outro local, acondicionar seus pertences particulares sobre o colo, pendurados na sua cadeira ou ao lado dela, visto ser proibido colocá-los sobre as mesas, por questões de higiene.

Parágrafo único. A administração do refeitório não se responsabilizará pela perda ou extravio de pertences particulares no seu interior.

Art. 30. É proibido retirar as mesas e as cadeiras do lugar.

Art. 31. Os visitantes deverão ser informados sobre os horários de funcionamento, acesso ao refeitório e normas de conduta pelo DPLAD, no momento da aquisição dos tickets, ou pelo departamento ou comissão que os estiver acompanhando. Após serem informados, os visitantes deverão seguir as normas

estabelecidas neste Regulamento.

Art. 32. Não é permitido causar barulho excessivo como o de talheres batendo nas mesas ou pratos, cadeiras arrastadas sobre o piso, ou qualquer tipo de instrumento de percussão, bem como gritos promovendo manifestações ou que possam deixar os demais usuários e visitantes desconfortáveis.

Art. 33. É vedado ao usuário cometer atos ou ações de vandalismo, ou que atentem contra o funcionamento adequado do local, bem como agir com desrespeito ou desacato aos servidores, colaboradores terceirizados e usuários nas dependências do refeitório.

Art. 34. Os utensílios, móveis e equipamentos são de uso exclusivo no refeitório, só podendo ser utilizados, excepcionalmente, em outro espaço, com prévia autorização da administração.

Art. 35. Qualquer situação em desacordo com as normas de boa convivência deverá ser anotada pela administração, a qual realizará a identificação do usuário que a cometeu.

§ 1º Situações desagradáveis envolvendo servidores, colaboradores e visitantes deverão ser comunicadas formalmente à administração do refeitório, preferencialmente com identificação do usuário que a cometeu.

§ 2º Situações desagradáveis envolvendo estudantes deverão ser comunicadas ao DEPAE para avaliar se tais ocorrências implicam falta e sanções disciplinares cabíveis de processo disciplinar discente.

§ 3º Servidores e estudantes responsáveis por auxiliar a administração no controle do acesso ao refeitório têm autonomia para fazer cumprir as normas estabelecidas e deverão comunicar irregularidades à administração do refeitório.

CAPÍTULO IX DO FUNCIONAMENTO DA COPA:

Art. 36. Os serviços de copa ocorrerão no início do expediente matutino e vespertino, de segunda a sexta-feira, nos sábados letivos e em dia de reunião de pais, com disponibilização de café e chá na copa do bloco administrativo e na sala de servidores do primeiro piso do bloco administrativo. Exceções serão analisadas pela administração.

Parágrafo único. Solicitações de fornecimento de café, chá e água para reuniões deverão ser encaminhadas à administração, via e-mail ou outro canal oficial que venha a ser implantado, com no mínimo um dia útil de antecedência.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 37. O bem público deve ser respeitado e resguardado, sendo sua manutenção preservada.

Parágrafo único. Quando depreciado, devido ao mau uso, as infrações serão apuradas, conforme legislação em vigor.

Art. 38. Este Regulamento deve ser disponibilizado nos canais oficiais da Instituição e em locais de grande circulação no Campus, e divulgado amplamente a toda a comunidade acadêmica.

Art. 39. O descumprimento deste Regulamento será apurado conforme legislação em vigor.

Art. 40. Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela Comissão designada pela Portaria Nº 118/COL - CGAB/IFRO, de 31 de março de 2022, em primeira instância, e em segunda pelo Conselho Escolar do IFRO Campus Colorado do Oeste.

Art. 41. Aglutinam-se a este Regulamento, as disposições contidas no Regulamento Disciplinar Discente do IFRO, Regulamento Geral do Regime de Residência Estudantil do IFRO Campus Colorado do Oeste, Código de Ética do Servidor Público Federal e portarias publicadas.

Art. 42. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 09 de janeiro de 2024

MARIA APARECIDA COSTA OLIVEIRA
Diretora-Geral Substituta
IFRO - CAMPUS COLORADO DO OESTE



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Costa Oliveira, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 09/01/2024, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2167986** e o código CRC **B0A849E7**.