



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

FICHA POSTO COZINHEIRO - 12X36H

PROCESSO SEI Nº 23243.001916/2025-96

DOCUMENTO SEI Nº 2646187

CARGO: Cozinheiro – CBO 5132-05 (2 colaboradores por posto)

TURNO: Escala de Revezamento

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 12x36 horas;

1. Os serviços serão realizados em jornada de trabalho em escala de revezamento 12x36 horas (doze horas de jornada de trabalho por trinta e seis horas de descanso), sendo que os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada corrida, horário este estabelecido na assinatura do contrato;
2. A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que seus colaboradores extrapolem a sua jornada de trabalho, estabelecido no item anterior;
3. Do horário diário que serão servidos às refeições nos refeitórios do *Campus*, constarão no contrato, horários este, que em caráter excepcional, poderá ser alterado, sendo solicitada à contratada, com 48 horas de antecedência, a disponibilidade em horários diversos do estabelecido.

1.1 REQUISITOS MÍNIMOS:

1. Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses na função;
2. Escolaridade mínima: alfabetizado;

1.2 UNIFORMES:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Calças compridas na cor branca, tecido terbrim, com elástico na cintura, sem bolsos, sem botões	Un	4	Semestral
Camisetas na cor branca, malha fria, sem bolsos	Un	4	Semestral
Botas de borrachas cano longo branca, impermeáveis, fechadas e de proteção contra riscos de origem mecânica	Un	1	Semestral
Crachá de identificação	Un	1	Anual

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

Nos primeiros trinta dias de contrato, a Administração poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela Contratada, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida.

A composição do uniforme será da seguinte forma: a parte de baixo deverá ser na cor preta, quando outra não for citada (poderá ser usada cor padrão da contratada, desde que devidamente aprovada pela Administração); a parte de cima, deverá apresentar a logomarca e ser na cor padrão da empresa (gravatas e lenços, se solicitados, deverão harmonizar com essa cor); os calçados deverão ser, obrigatoriamente, na cor preta, se outra não for indicada.

A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

1.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Luva Térmica para cozinha 05 dedos em silicone, resistente a altas temperaturas.	Par	1	Semestral
Avental térmico para cozinhas industriais em tecido de algodão com tratamento impermeabilizante em silicone com eficiente proteção contra o calor irradiado e projeções de líquidos quentes e vapores. Permite o contato com alimentos, sem risco de contaminação, de fácil higienização e longa vida útil.	Un	1	Semestral
Luva em malha de aço, tamanho M	Un	1	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

A periodicidade da entrega foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

1.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS:

Os equipamentos e ferramentas utilizados serão os disponibilizados pelo Contratante em suas instalações. Poderá ser necessário o uso de equipamentos e ferramentas não incluídas na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos. O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção de equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

1.5 MATERIAIS DE CONSUMO E/OU INSUMOS:

Descrição	Unidade	Qtd
Touca descartável com elástico (material TNT), pacote com 100 unidades	Pacote	02
Luva de vinil sem amido, tamanho M, caixa com 100 unidades	Caixa	02
Máscara de TNT, caixa com 100 unidades	Caixa	02

*Quantitativo mínimo para a contratação, por localidade/campus.

A quantidade de insumos e materiais constantes na tabela acima é meramente estimativa, a ser entregue em sua totalidade no início do contrato; a partir do 2.º mês, deverá entregar o quantitativo solicitado pela gestão/fiscalização de contratos, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, que deverão ser recebidas e conferidas pela Fiscalização.

A recomposição do estoque poderá implicar redução equivalente no valor da fatura, se demandado quantitativo menor, ou aumento no valor da fatura, se demandando quantitativo superior, sempre respeitando o valor máximo do item, na proposta da CONTRATADA.

A critério do fiscal do contrato, os materiais necessários aos serviços não constantes na tabela acima poderão ser solicitados à CONTRATADA mediante prévia análise e aprovação, pela Coordenação de Contratos e Convênios, ou na sua ausência, pela Coordenação de Serviços Gerais, dos preços ofertados nos quais deverá estar aplicado o percentual de desconto ofertado na licitação, assim definido como o percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e o valor proposto pelo CONTRATADO quando da proposta apresentada na licitação.

O IFRO poderá recusar da CONTRATADA orçamento de materiais cujo valor estiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

A critério do fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

1.6 ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES BÁSICAS:

1. Portar a identificação individual (identidade) e estar com a identificação funcional (crachá) em local visível, para adentrar ao campus;
2. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (*se for o caso*), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados, uniforme passado e ajustado;
3. Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
4. Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) cozinheiros ou com o Fiscal do Contrato a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
5. Passar imediatamente todas as orientações recebidas e em vigor para os demais integrantes do corpo de serviços terceirizados;
6. Registrar por escrito, em formulário específico fornecido pelo Fiscal do Contrato, as considerações gerais sobre os equipamentos necessários a execução dos serviços (defeitos, acidentes, avarias, etc.);
7. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
8. Relacionar e enviar ao Fiscal do Contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
9. Observar a disciplina e horário de trabalho;
10. Evitar perdas e desperdícios;
11. Usar Equipamento de Proteção Individual (EPI);
12. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
13. Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público em geral;
14. Demonstrar flexibilidade, versatilidade, iniciativa, criatividade e atenção;
15. Cumprir todas as determinações emanadas do Fiscal do Contrato e/ou a coordenação de alimentação e nutrição do câmpus;
16. Cumprir as normas internas do IFRO e do serviço público federal;
17. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
18. Levar ao conhecimento do fiscal local os problemas observados em relação à cozinha.

1.6.1 ATIVIDADES BÁSICAS:

1. **Preparar alimentos:** Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; finalizar molhos quentes e frios.
2. **Finalizar alimentos:** Montar alimentos de acordo com apresentação definida; decorar pratos de acordo com apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação.
3. **Pré-preparar alimentos:** Descongelar alimentos; higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais; desossar carnes, aves e pescados; porcionar alimentos; marinar carnes, aves, pescados e vegetais; elaborar massas; elaborar caldos, fundos e molhos básicos; pré-cozinhar alimentos.
4. **Planejar rotinas de trabalho:** Colaborar na criação do cardápio; planejar cardápios; listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes; requisitar materiais; especificar alimentos; otimizar uso dos equipamentos; solicitar manutenção de equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compras de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar rotina de limpeza; planejar estocagem.
5. **Iniciar atividades na cozinha:** Usar uniforme; distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares; organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com

prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção.

6. **Proceder à estocagem e conservação de alimentos:** Verificar condições de alimentos para reaproveitamento; controlar temperatura de alimentos; etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; controlar armazenamento de alimentos.
7. **Orientação e supervisão:** orientar e supervisionar os auxiliares nas atividades de pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros; de carnes e vegetais; fiscalizar e supervisionar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor, conforme determinação
8. **Comunicar-se:** Informar necessidades de matérias-primas; conhecer linguagem técnica; comunicar-se com a equipe; interpretar manuais de procedimentos; comunicar-se com o superior hierárquico; interpretar receitas

1.6.2 DOS MANIPULADORES

1.6.2.1. O controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com legislação específica (PCMSO – NR 07).

1.6.2.2. Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

1.6.2.3. Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em locais específicos e reservados para esse fim.

1.6.2.4. Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório adequado apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

1.6.2.5. Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos. A Capacitação deve ser comprovada mediante documentação.

1.7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1.7.1. Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal do Contrato, pelo Gestor de Contratos, pela Diretoria de Administração e Planejamento – DPLAD.

1.7.2. A Coordenação de Alimentos e Nutrição, com o auxílio do Fiscal do Contrato, fará a prévia aceitação dos uniformes.

1.7.3. As instruções, as normas, as orientações ou os procedimentos serão emanados pela Coordenação de Alimentos e Nutrição e/ou a Nutricionista. O acatamento de instruções, normas ou procedimentos ditados por outra unidade administrativa, sem o prévio conhecimento da Coordenação de Alimentos e Nutrição e/ou a Nutricionista, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a mesma sujeita às penalidades contratuais.

1.7.4. No caso de ausência de funcionário, a sua substituição deverá ocorrer em, no máximo, 02 (duas) horas, a contar do início do turno e consequente notificação por parte do Instituto Federal de Rondônia.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Sobreira Goulart, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 14/08/2025, às 23:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Jeremias Rocha, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gean Batista de Lima, Membro da equipe de Planejamento**, em 15/08/2025, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **César Lucas dos Santos, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Varlei Gomes de Oliveira, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Tenório Matos Júnior, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 15/08/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dagner Vaca Kawamura, Membro da Equipe de Planejamento de Contratação**, em 18/08/2025, às 09:58, 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 **2646187** e o código CRC **332CABE6**.