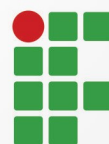


# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 07 / JULHO DE 2025



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Brasília

---

Campus  
Riacho Fundo



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **Luiz Inácio Lula da Silva**

Presidente da República em exercício

### **Camilo Santana**

Ministro da Educação

### **Getúlio Marques Ferreira**

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

### **Veruska Ribeiro Machado**

Reitora do Instituto Federal de Brasília

### **Claudia Sabino Fernandes**

Pró-Reitoria de Administração

### **Rosa Amélia Pereira da Silva**

Pró-Reitoria de Ensino

### **Diene Ellen Tavares Silva**

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

### **José Anderson de Freitas Silva**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

### **Simone Braz Ferreira Gontijo**

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

### **Alessandra Silva de Sousa Neves**

Diretora-Geral do *Campus* Riacho Fundo



**INSTITUTO FEDERAL**  
Brasília  
Campus Riacho Fundo

Avenida Cedro, AE 15, QS 16  
Riacho Fundo I/DF, CEP 71826-006  
(61) 2103-2341 | [ifb.edu.br](http://ifb.edu.br)



## 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*:**

Patrícia Gonçalves Caetano – Matrícula SIAPE nº 1972109 – Titular

Daniel Evangelista Monteiro – Matrícula SIAPE nº 1838439 – Substituto

Portaria DGRF Nº 63, de 12 de agosto de 2025.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### SUMÁRIO

|                 |    |
|-----------------|----|
| Portarias ..... | 05 |
|-----------------|----|



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

# PORTARIAS

---



**INSTITUTO FEDERAL**  
Brasília  
Campus Riacho Fundo

Avenida Cedro, AE 15, QS 16  
Riacho Fundo I/DF, CEP 71826-006  
(61) 2103-2341 | [ifb.edu.br](http://ifb.edu.br)



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

**Portaria nº 50/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 3 de julho de 2025**

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS Riacho Fundo DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria IFB nº 732, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023,, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em observância à Portaria nº 1.106, de 03 de maio de 2016 e à Resolução nº 06/2015, de 15 de maio de 2015, resolve:

**Art. 1º** Tornar sem efeito a Portaria nº 29/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA e;

**Art. 2º** Constituir a composição do Colegiado do Curso Superior Letras-Inglês, nos moldes do disposto no §13º do Art. 11 da Resolução nº 06-2015/CS-IFB, com a seguinte composição:

| Nº | Nome                                  | SIAPE/Matrícula | Representação          |
|----|---------------------------------------|-----------------|------------------------|
| 1  | Ana Luiza de França Sá                | 2085919         | Docente                |
| 2  | Beatriz Ribeiro Ferreira Pucci        | 1623461         | Docente                |
| 3  | Berttoni Claudio Licario              | 3361333         | Docente                |
| 4  | Bruna Lourenção Zocaratto             | 1894554         | Presidente             |
| 5  | Edson de Souza Cunha                  | 1582065         | Docente                |
| 6  | Falk Soares Ramos Moreira             | 2148188         | Docente                |
| 7  | Giordana dos Santos Sperandio         | 1295830         | Docente                |
| 8  | Ieda Soares Pinto                     | 3390794         | Docente                |
| 9  | Isabella Santos Mundim                | 2085641         | Vice-Presidente        |
| 10 | Janaína Mourão de Ciganda             | 3389568         | Docente                |
| 11 | Julie Kellen de Campos Borges         | 1794712         | Docente                |
| 12 | Kelly Sabrina Fernandes               | 3362958         | Docente                |
| 13 | Keni Carla da Silva Machado           | 1737059         | Docente                |
| 14 | Laeticia Jensen Eble                  | 1774420         | Docente                |
| 15 | Luciana Henrique Mariano da Silva     | 1890328         | Docente                |
| 16 | Maria Antônia Germano dos Santos Maia | 1058010         | Docente                |
| 17 | Newton Vieira Lima Neto               | 2309787         | Docente                |
| 18 | Rafael Rodrigues de Macedo            | 2260873         | Docente                |
| 19 | Rogério Lustosa Victor                | 3006658         | Docente                |
| 20 | Rosana Bueno de Sousa                 | 1771225         | Docente                |
| 21 | Silvia Marcela de Oliveira Magalhães  | 1363974         | Docente                |
| 22 | Tiago Ferreira da Silva               | 3009899         | Docente                |
| 23 | Maína Emanuelle Sousa Lins            | 2043084         | Coordenação Pedagógica |
| Nº | Nome                                  | SIAPE/Matrícula | Representação          |
| 1  | Gabriela Peres Dias                   | 231088100065    | Discente               |
| 2  | Graziela Duana Aruaste da Silva Sena  | 251088100063    | Discente               |
| 3  | Heloísa Souza de Oliveira             | 241088100021    | Discente               |
| 4  | Marina Araújo Rego                    | 251088100001    | Discente               |
| 5  | Samara Vieira Veloso da Silva         | 231088100048    | Discente               |
| 6  | Vitor Gabriel Alves Rodrigues         | 221088100057    | Discente               |

**Art. 2º.** O Colegiado trabalhará com esta composição por todo o período letivo do primeiro semestre do ano de 2025.

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Alessandra Silva de Sousa Neves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGRF**, em 03/07/2025 12:59:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2025. 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: 628220

Código de Autenticação: e7230db168





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

**Portaria nº 51/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 3 de julho de 2025**

A DIRETORA-GERAL do Campus Riacho Fundo do Instituto Federal de Brasília, nomeada pela Portaria IFB no 732, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para composição da Comissão de Recepção Discente do Curso Superior de Licenciatura em Letras-Inglês de 2025/2, do *campus* Riacho Fundo:

| Nº | Servidor                      | SIAPÉ   | Função            |
|----|-------------------------------|---------|-------------------|
| 1  | Beatriz Ribeiro Ferreira      | 1623461 | Membro            |
| 2  | Giordana dos Santos Sperandio | 1545289 | Membro            |
| 3  | Ieda Soares Pinto             | 3390794 | Membro            |
| 4  | Newton Vieira Lima Neto       | 2309787 | <b>Presidente</b> |

**Art. 2º** A comissão terá o prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos, contados a partir do dia 3 de julho de 2025.

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

Alessandra Silva de Sousa Neves

Diretora-Geral - Campus Riacho Fundo

Documento assinado eletronicamente por:

- Alessandra Silva de Sousa Neves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGRF, em 03/07/2025 13:16:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2025. 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: 628233  
Código de Autenticação: 05c23820ec







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

**Portaria nº 52/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 3 de julho de 2025**

A DIRETORA-GERAL do Campus Riacho Fundo do Instituto Federal de Brasília, nomeada pela Portaria IFB no 732, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Organização e Acompanhamento do ENADE 2025 no Curso de Letras-Inglês:

| Nº | Servidor                             | SIAPÉ   | Função     |
|----|--------------------------------------|---------|------------|
| 1  | Ieda Soares Pinto                    | 3390794 | Membro     |
| 2  | Isabella dos Santos Mundim           | 2085641 | Membro     |
| 3  | Luciana Henrique Mariano da Silva    | 1890328 | Membro     |
| 4  | Rosana Bueno de Sousa                | 1771225 | Presidente |
| 5  | Silvia Marcela de Oliveira Magalhães | 1363974 | Membro     |

**Art. 2º** A comissão terá o prazo de 120 dias para conclusão dos trabalhos, contados a partir do dia 03 de julho de 2025.

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

Alessandra Silva de Sousa Neves  
Diretora-Geral - Campus Riacho Fundo

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Alessandra Silva de Sousa Neves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGRF**, em 03/07/2025 13:22:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2025. 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: 628234

Código de Autenticação: fc1a614d80





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

**Portaria nº 53/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 3 de julho de 2025**

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS Riacho Fundo DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria IFB nº 732, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023,, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em observância à Portaria nº 1.106, de 03 de maio de 2016 e à Resolução nº 06/2015, de 15 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Avaliação de Documentação de Atividades Complementares do Curso Superior de Letras-Inglês no semestre 2025/1, com a seguinte composição:

| Nº | Nome                              | SIAPE   | Função                        |
|----|-----------------------------------|---------|-------------------------------|
| 1  | Beatriz Ribeiro Ferreira          | 1623461 | Membro                        |
| 2  | Bruna Lourenção Zocaratto         | 1894554 | <b>Presidente da Comissão</b> |
| 3  | Giordana dos Santos Sperandio     | 1295830 | Membra                        |
| 4  | Iêda Soares Pinto                 | 3390794 | Membra                        |
| 8  | Luciana Henrique Mariano da Silva | 1890328 | Membra                        |
| 9  | Rosana Bueno de Sousa             | 1771225 | Membra                        |

**Art. 2º** A comissão deve concluir seus trabalhos até a data de 1 de agosto de 2025.

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

**ALESSANDRA SILVA DE SOUSA NEVES**

Diretora-Geral – *Campus Riacho Fundo*  
Portaria RIFB/IFB nº 732, de 31/07/2023  
(documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Alessandra Silva de Sousa Neves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGRF**, em 03/07/2025 13:27:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2025. 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: 628238

Código de Autenticação: 763d7257a3





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

**Portaria nº 54/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 7 de julho de 2025**

O DIRETOR-GERAL do Campus Riacho Fundo do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), Ubirajara Gusmão Sobrinho Júnior, nomeado pela Portaria IFB nº 734, de 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão do Processo Seletivo de Contratação de Estagiário para atuar no Laboratório de Alimentos do IFB *Campus Riacho Fundo*, conforme segue:

| SETOR<br>(COORDENAÇÃO/DIREÇÃO) | RESPONSÁVEL                     | SIAPÉ   | FUNÇÃO          |
|--------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------|
| CGEN                           | Maura Rodrigues Soares de Jesus | 2247529 | PRESIDENTE      |
| CGEN                           | Flávio de Castro Salles         | 1270429 | EQUIPE DE APOIO |
| CGEN                           | Romildo Santos de Sousa         | 1210367 | EQUIPE DE APOIO |

Art. 2º A comissão terá as seguintes atribuições:

- I. Elaborar o Edital de processo seletivo para contratação de estagiários para atuação na Coordenação Coordenação-Geral de Ensino e outras coordenações;
- II. Executar as etapas de análise curricular e entrevista do processo seletivo;
- III. Monitorar o cumprimento do cronograma previsto no edital;
- IV. Estruturar os documentos para publicação dos resultados preliminares e final no SUAP e site IFB.
- V. Encaminhar o Resultado Final publicado à DGRF (Direção Geral - Campus Riacho Fundo) para homologação e publicação.
- VI. Instruir os processos de contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos da comissão desde a data de 03/07/2025.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das atividades.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*  
**UBIRAJARA GUSMÃO SOBRINHO JÚNIOR**  
Diretor-Geral Substituto  
IFB Campus Riacho Fundo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ubirajara Gusmao Sobrinho Junior**, DIRETOR(A) GERAL - SUBST - DGRF, em 07/07/2025 14:38:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/07/2025. 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: 628901

Código de Autenticação: 157f18f425





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

**Portaria nº 55/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 14 de julho de 2025**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA (IFB), nomeado pela Portaria N.º 734, de 01 de agosto de 2023, no uso das suas atribuições legais e regimentais.

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de Revisão de Plano de Curso do Técnico Subsequente em Panificação.

| NOME                                    | MATRÍCULA<br>SIAPE | FUNÇÃO     |
|-----------------------------------------|--------------------|------------|
| Marina Silveira de Melo                 | 2204619            | Presidente |
| Ana Luiza de França                     | 2085919            | Membro     |
| Breno Araújo Oliveira                   | 2916508            | Membro     |
| Laeticia Jensen Eble                    | 1774420            | Membro     |
| Laís Valeriano Nunes                    | 1971476            | Membro     |
| Lilian Regina Alves de<br>Castro Soares | 2193009            | Membro     |
| Maíra da Silva Cardoso<br>Palmeira      | 1957217            | Membro     |
| Marilene Teodoro Silva                  | 2322609            | Membro     |
| Ramon Figueira Garbin                   | 2057011            | Membro     |
| Rosana Bueno de Sousa                   | 1771225            | Membro     |

**Art. 2º** A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão das atividades, com até 04 (quatro) horas semanais de trabalho.

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

*(documento assinado eletronicamente)*  
**UBIRAJARA GUSMÃO SOBRINHO JÚNIOR**  
Diretor-Geral Substituto - Campus Riacho Fundo  
Portaria RIFB/IFB nº 734, de 31/07/2023

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ubirajara Gusmao Sobrinho Junior**, DIRETOR(A) GERAL - SUBST - DGRF, em 14/07/2025 16:46:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/07/2025. 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: 630448

Código de Autenticação: c225f78718





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

**Portaria nº 56/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 25 de julho de 2025**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA (IFB), nomeado pela Portaria N.º 734, de 01 de agosto de 2023, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e:

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 28/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 6 de maio de 2025, que prorroga os prazos de trabalho da Comissão de Revisão do Manual de Regulamento de uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do Campus Riacho Fundo;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n.º 01/2017/CS, de 8 de fevereiro de 2017, que aprova a estrutura organizacional do Instituto Federal de Brasília – IFB e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que dispõe sobre o Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação;

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 6/2019 – DGRF/RIFB/IFB, de 22 de fevereiro de 2019, que torna público o novo Regulamento de normas de utilização dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do Campus Riacho Fundo;

**CONSIDERANDO** a Lei n.º 12.546, de 14 de dezembro de 2011, que institui o Regime especial de reintegração de valores tributários para as empresas exportadoras (Reintegra) e dispõe sobre a proibição do uso de produtos fumígenos em ambientes coletivos fechados, públicos ou privados;

**CONSIDERANDO** a Portaria Normativa n.º 007, de 31 de outubro de 2016, que torna obrigatório o uso do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), Módulo Patrimônio, como ferramenta de controle e gestão patrimonial no âmbito do Instituto Federal de Brasília;

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 2.163 - RIFB/IFBRASILIA, de 15 de agosto de 2016, que determina a ampliação do horário de atendimento ao público usuário dos Laboratórios da Área de Alimentos e Bebidas do Campus Riacho Fundo.

**RESOLVE:**

Art. 1º APROVAR o Regulamento de utilização dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do Campus Riacho Fundo, constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º REVOGAR a Portaria n.º 6/2019 - DGRF/RIFB/IFB, de 22 de fevereiro de 2019.

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

*(documento assinado eletronicamente)*

**UBIRAJARA GUSMÃO SOBRINHO JÚNIOR**

Diretor-Geral Substituto - Portaria RIFB/IFB nº 734, de 31/07/2023

Diretor de Administração e Planejamento - Campus Riacho Fundo

Portaria RIFB/IFB nº 431, de 02/06/2023

**ANEXO I**

**REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS DO CAMPUS**



# RIACHO FUNDO

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

### Capítulo I Dos Objetivos

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece as normas de uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, para disciplinar as atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão realizadas nessas instalações, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – Campus Riacho Fundo (IFB/CRFI), visando:

- I – Viabilizar o bom desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II – Promover a formação sociopedagógica e cultural dos(as) discentes;
- III – Assegurar a convivência harmoniosa entre integrantes da comunidade escolar;
- IV – Garantir a preservação e o uso adequado do patrimônio público;
- V – Estabelecer diretrizes de segurança e boas práticas no uso dos laboratórios, consoante normas técnicas e sanitárias vigentes;
- VI – Definir responsabilidades do público usuário e setores envolvidos na gestão e operação dos laboratórios;
- VII – Fomentar a inovação, sustentabilidade e boas práticas ambientais nas atividades realizadas nos laboratórios, com o intuito de promover a utilização responsável dos recursos naturais e do patrimônio público;
- VIII – Promover a inclusão de pessoas com deficiências (PcD), garantindo que as atividades práticas sejam acessíveis e adequadas às necessidades de todos os participantes.

### Capítulo II Da Finalidade

**Art. 2º** O uso dos laboratórios destina-se, prioritariamente, ao atendimento das aulas práticas dos cursos técnicos e tecnológicos do Campus Riacho Fundo, devendo ser vistos como ambiente de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados por projetos de ensino, pesquisa, extensão, capacitações e outras atividades autorizadas pelos setores responsáveis, desde que não comprometam as atividades regulares.

**Art. 3º** A utilização dos laboratórios por usuários(as) externos(as) ou instituições parceiras deverá ser previamente autorizada pela Direção-Geral do Campus Riacho Fundo (DGRF), observando-se a regulamentação interna, disponibilidade de espaço e as normas de segurança e uso deste Regulamento.

**Art. 4º** O horário de funcionamento dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas será definido pela DGRF e deverá contemplar o atendimento de segunda a sexta-feira, bem como nos sábados letivos, conforme o calendário acadêmico e o planejamento das atividades institucionais.

*§ 1º O horário de trabalho regular da equipe técnica poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante acordo prévio entre os(as) técnicos(as) de laboratório e sua chefia imediata, considerando as demandas pedagógicas e operacionais.*

*§ 2º A jornada de trabalho dos(as) técnicos(as) de laboratório será fixada conforme o regime previsto na legislação vigente, respeitando os limites legais e institucionais.*

*§ 3º Nos casos em que não for possível garantir a presença de profissional técnico(a) em todos os turnos, a chefia imediata deverá ser informada com antecedência, a fim de possibilitar a reorganização das atividades e/ou assegurar o adequado atendimento à comunidade acadêmica.*

*§ 4º A ausência de técnico(a) de laboratório não impedirá a utilização dos laboratórios, desde que haja a*

*presença de servidor(a) responsável pelas atividades, observadas as normas de segurança e funcionamento estabelecidas neste Regulamento.*

*§ 5º Sempre que possível, a programação das atividades nos laboratórios deverá ser consolidada em cronograma semestral, organizado pela Coordenação-Geral de Ensino (CGEN) em articulação com as coordenações de curso/área e a equipe técnica, de modo a otimizar o uso dos espaços e dos recursos disponíveis.*

### **Capítulo III**

#### **Das Instalações dos Laboratórios**

**Art. 5º O bloco dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do Campus Riacho Fundo é composto pelos seguintes ambientes:**

I – Laboratório de Cozinha Quente, com 83,50 m<sup>2</sup>, destinado prioritariamente às aulas práticas, com capacidade recomendada para até 25 usuários(as);

II – Laboratório de Habilidades Básicas, com 138,16 m<sup>2</sup>, destinado prioritariamente às aulas práticas, com capacidade recomendada para até 25 usuários(as);

III – Laboratório de Panificação, com 128,55 m<sup>2</sup>, destinado prioritariamente às aulas práticas, com capacidade recomendada para até 25 usuários(as);

IV – Laboratório de Mise en Place, com 57,41 m<sup>2</sup>, destinado prioritariamente à recepção, triagem, armazenamento, preparação e organização de insumos para as aulas práticas nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do IFB/CRFI. O acesso é restrito a técnicos(as) de laboratório, docentes e estagiários(as), quando houver;

V – Laboratório Demonstrativo/Cambuza, com 39,29 m<sup>2</sup>, destinado prioritariamente às aulas práticas, com capacidade recomendada para até 15 usuários(as);

VI – Laboratório de Serviços de Bar e Restaurante, com 82,35 m<sup>2</sup>, destinado prioritariamente às aulas práticas, com capacidade recomendada para até 40 usuários(as);

VII – Adega, com 18,26 m<sup>2</sup>, destinada prioritariamente ao armazenamento de bebidas utilizadas nas atividades práticas;

VIII – Sala Técnica, destinada prioritariamente ao uso de técnicos(as) de laboratório e docentes da área;

IX – Câmara Fria, com 26,14 m<sup>2</sup>, composta por antecâmara e câmaras de resfriamento e congelamento, destinada prioritariamente ao armazenamento de insumos e produções práticas que demandam esse tipo de acondicionamento;

X – Depósito, destinado prioritariamente ao armazenamento de patrimônios, utensílios e produtos de limpeza utilizados nas atividades práticas realizadas nos laboratórios

XI – Vestiário destinado ao uso do público usuário;

XII – Banheiros feminino e masculino e banheiro para PcD, disponibilizados separadamente e destinados ao uso do público usuário.

*§ 1º Havendo disponibilidade, os espaços referidos nos incisos I, II, III, V e VI poderão ser utilizados para outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.*

*§ 2º Quando o número do público usuário ultrapassar a capacidade recomendada, o(a) servidor(a) responsável deverá garantir a organização, segurança e o controle adequado do espaço.*

*§ 3º O acesso aos espaços mencionados nos incisos VII, VIII, IX e X é restrito a técnicos(as) de laboratório, docentes da área e ao público usuário devidamente autorizado pela DGRF.*

*§ 4º A utilização dos ambientes está condicionada ao cumprimento das normas de segurança, higiene, conduta e aos procedimentos operacionais definidos neste Regulamento, bem como à observância dos limites de capacidade indicados.*

*§ 5º Os ambientes dos laboratórios deverão passar por manutenção preventiva e corretiva periódica, bem como*

*por inspeções técnicas regulares, sob responsabilidade da área competente, visando à preservação das condições de uso e segurança.*

*§ 6º Todos os ambientes laboratoriais deverão possuir sinalização adequada, equipamentos de segurança compatíveis com as atividades desenvolvidas e recursos de acessibilidade que garantam o atendimento às pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.*

*§ 7º A utilização dos espaços laboratoriais por servidores(as) ou estudantes de outros campi do IFB, ou por instituições parceiras, dependerá de autorização da Direção-Geral e deverá seguir as regras deste Regulamento e as normas institucionais vigentes.*

## **TÍTULO II**

### **DO USO DOS LABORATÓRIOS**

#### **Capítulo I**

##### **Das Regras Gerais de Utilização**

**Art. 6º** As disposições deste Regulamento aplicam-se a todo o público usuário dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do IFB/CRFI, que deverá conhecer e cumprir as normas aqui estabelecidas, bem como demais normativas institucionais vigentes.

**Art. 7º** O acesso recorrente às instalações laboratoriais fica condicionado à participação em capacitação prévia, ofertada ou validada pelo IFB/CRFI, que trate de normas de segurança, boas práticas e procedimentos operacionais obrigatórios.

**Art. 8º** Para fins deste Regulamento, considera-se público usuário:

I – Discentes, sob supervisão de servidor(a) do IFB, que estejam:

- a) regularmente matriculados(as) em componentes curriculares que prevejam atividades práticas nos laboratórios;
- b) atuando como monitores(as) acadêmicos(as), devidamente designados(as) conforme normativas institucionais;
- c) realizando estágio supervisionado, desde que previamente autorizado pela coordenação responsável;
- d) participando como bolsistas ou voluntários(as) em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, com registro formal nos sistemas institucionais;
- e) frequentando atividades de recuperação, reforço ou nivelamento previamente autorizadas pela coordenação de curso e/ou CGEN.

II – Servidores(as) do IFB que desempenhem funções de assessoramento técnico ou execução de atividades de ensino, pesquisa ou extensão nos laboratórios:

- a) estejam em efetivo exercício de suas funções institucionais, vedada a atuação durante períodos de afastamento, licença ou outro impedimento legal;
- b) atuem como responsáveis pelas atividades ou como orientadores(as) e/ou supervisores(as) de discentes;
- c) tenham sido previamente autorizados(as) pelo setor responsável, nos casos em que as atividades ocorrerem fora do cronograma regular;
- d) realizam apenas atividades condizentes com os objetivos deste Regulamento, sendo vedado o uso dos espaços para fins pessoais ou não institucionais.

III – Membros da comunidade externa, compreendendo:

- a) participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão vinculados(as) a outras instituições de ensino, ou visitantes, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.
- b) integrantes do público usuário devidamente autorizados pela DGRF, em razão de acordos de cooperação

técnica, vistorias, auditorias, fiscalização ou outras situações que justifiquem o acesso aos laboratórios.

IV – Prestadores(as) de serviço, estagiários(as) externos(as) e funcionários(as) de empresas contratadas, quando o acesso aos laboratórios for necessário ao exercício de suas funções, mediante autorização da DGRF.

V – Profissionais da equipe de limpeza e vigilância, próprios(as) ou terceirizados(as), quando o acesso aos laboratórios for necessário à execução de suas atividades, desde que devidamente identificados(as), treinados(as), autorizados(as) e utilizando uniforme compatível com as normas de segurança e higiene vigentes na unidade.

*§ 1º Não é permitida a presença de ouvintes nas aulas práticas, salvo autorização formal da DGRF ou regulamentação específica.*

*§ 2º Visitantes somente poderão acessar os laboratórios quando acompanhados(as) por servidor(a) responsável, resguardando-se a continuidade das atividades em andamento.*

*§ 3º O Termo de Responsabilidade mencionado na alínea a do inciso III tem como finalidade estabelecer o compromisso com as instalações, equipamentos, utensílios, insumos, se for o caso, e o trabalho coletivo.*

*§ 4º Prestadores(as) de serviços, estagiários(as) externos(as) e funcionários(as) de empresas contratadas, ao acessarem os laboratórios, devem ser sempre acompanhados(as) por servidor(a) responsável da unidade e garantir que cumpram as normas de segurança e procedimentos operacionais internos.*

*§ 5º Profissionais da equipe de limpeza, vigilância e segurança devem, obrigatoriamente, utilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para o acesso e trabalho nos laboratórios, conforme as normas de segurança e higiene estabelecidas pela instituição.*

**Art. 9º Não será permitido o acondicionamento ou salvaguarda, ainda que temporária, de objetos alheios às atividades realizadas nos laboratórios, como bolsas, objetos pessoais, celulares, aparelhos eletrônicos, entre outros.**

*§ 1º Os itens mencionados no caput deverão ser guardados em locais apropriados, como armários (guarda-volumes) ou espaços reservados, quando disponíveis.*

*§ 2º O IFB/CRFI não se responsabiliza por pertences deixados nos armários ou em quaisquer outros ambientes dos laboratórios.*

*§ 3º O público usuário deve ser orientado previamente sobre esta norma durante as atividades introdutórias, visitas técnicas ou no início de cada componente curricular prático.*

*§ 4º O descumprimento das disposições deste artigo poderá acarretar advertência e, em caso de reincidência, o impedimento de participação nas atividades práticas, conforme regulamentação específica.*

*§ 5º É vedado o uso de celulares e dispositivos eletrônicos durante as aulas práticas, salvo autorização do(a) docente responsável e exclusivamente para fins didáticos.*

**Art. 10. As bancadas dos laboratórios devem ser utilizadas exclusivamente para atividades práticas de ensino, pesquisa ou extensão, sendo vedado seu uso como apoio para atividades diversas, incluindo trabalhos administrativos.**

*§ 1º A supervisão do uso adequado das bancadas caberá ao(à) servidor(a) responsável pela atividade no momento de sua realização.*

*§ 2º O uso inadequado das bancadas poderá ser registrado e comunicado à coordenação do curso para providências orientativas ou corretivas, conforme o caso.*

**Art. 11. É obrigatória a utilização de vestimenta adequada nas dependências dos laboratórios, quando em atividade prática, conforme definido neste Regulamento, visando prevenir contaminações e garantir a segurança do público usuário.**

*§ 1º Será vedado o acesso às áreas práticas ao público usuário que não estiver utilizando a vestimenta exigida, cabendo ao(à) servidor(a) responsável impedir sua participação até a regularização da situação.*

*§ 2º Cabe ao(à) servidor(a) responsável pela atividade prática orientar previamente os(as) participantes, no início de cada atividade, sobre os requisitos obrigatórios de vestimenta e demais informações de segurança, conforme as normas deste Regulamento.*

**Art. 12. Compete ao público usuário zelar pelas instalações dos laboratórios, bem como pelos**

**equipamentos e utensílios, mantendo-os limpos e organizados após o uso.**

*§ 1º Eventuais danos causados por uso inadequado poderão gerar responsabilização conforme as normas institucionais vigentes.*

*§ 2º Quando não for possível identificar o(a) responsável direto(a) por dano causado durante atividades coletivas, a coordenação de curso poderá estabelecer responsabilização solidária do grupo envolvido, com base em registros ou testemunhos.*

**Art. 13. As aulas práticas regulares previstas no calendário acadêmico e no planejamento docente serão automaticamente agendadas nos laboratórios pelo setor competente (CGEN).**

*§ 1º A solicitação formal de reserva de laboratório será exigida apenas para atividades extras, não contempladas no planejamento acadêmico regular, tais como eventos, atividades de ensino, pesquisa ou extensão, práticas adicionais, atividades extracurriculares ou uso por terceiros mediante autorização.*

*§ 2º A solicitação de uso extraordinário deve ser realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por meio de e-mail institucional dirigido ao setor responsável, contendo a descrição da atividade, público envolvido e materiais necessários.*

*§ 3º Atividades não previstas no planejamento acadêmico deverão ser devidamente justificadas e autorizadas expressamente pela Direção-Geral (DGRF), especificamente nos casos que envolvam participação da comunidade externa ou ações institucionais específicas.*

## **Capítulo II Da Conduta Pessoal**

**Art. 14. O público usuário deverá manter conduta adequada durante a utilização das instalações dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas.**

**Art. 15. Serão consideradas condutas vedadas, passíveis de advertência e outras medidas disciplinares:**

I – Agressões verbais ou físicas;

II – Atitudes discriminatórias ou desrespeitosas dirigidas a qualquer pessoa no ambiente dos laboratórios;

III – Assédio moral, sexual ou qualquer forma de intimidação, constrangimento ou exposição indevida.

Parágrafo único. Situações desta natureza serão encaminhadas aos setores competentes da instituição para apuração, conforme as normas vigentes.

**Art. 16. Apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos, compreende as seguintes peças:**

I – Dólmã de cor branca, confeccionado em tecido composto por 100% algodão;

II – Calça de cor preta ou xadrez, confeccionado em tecido tipo brim ou jeans, sem rasgos aparentes;

III – Camiseta de cor branca, a ser usada sob o dólmã;

IV – Calçado fechado, antiderrapante e sem salto;

V – Avental de cor preta, confeccionado em tecido composto por 100% algodão, devendo cobrir o tronco e a parte frontal do corpo até, no mínimo, a altura dos joelhos;

VI – Touca apropriada para a atividade.

*§ 1º Como alternativa ao dólmã, será permitido utilizar jaleco branco, confeccionado em tecido composto por 100% algodão, desde que esteja limpo, conservado e conforme as exigências de segurança e higiene.*

*§ 2º De forma excepcional, durante o período climático adverso, caracterizado por calor intenso e/ou baixa umidade relativa do ar, será permitido o uso de camiseta branca e avental de cor preta, confeccionados em tecido composto por 100% algodão, como alternativa ao dólmã, desde que ambos estejam limpos, conservados e conforme as exigências de segurança e higiene.*

*§ 3º O uniforme ou jaleco deverá ser trocado, no mínimo, uma vez ao dia, e deve ser utilizado exclusivamente nas dependências internas do laboratório, para garantir a segurança e higiene necessárias.*

*§ 4º Em atividades específicas que exigem maior proteção ou condições diferenciadas, o uso de equipamentos adicionais de segurança poderá ser exigido, conforme as orientações do(a) servidor(a) responsável.*

*§ 5º O fornecimento de toucas descartáveis será facultativo pelo IFB, cabendo ao público usuário garantir o uso do item conforme exigido pela atividade.*

*§ 6º Recomenda-se ao público usuário que realize a troca da vestimenta que estiver utilizando pelo uniforme adequado para as atividades no laboratório, efetuando tal substituição no vestuário antes do início das atividades práticas, a fim de garantir as condições necessárias de higiene e segurança.*

**Art. 17. O público usuário deverá seguir as normas de higiene pessoal e de apresentação, conforme a legislação sanitária vigente, destacando-se os seguintes aspectos:**

I – Praticar higiene pessoal diária;

II – Apresentar-se com uniforme limpo e conservado;

III – Manter as unhas das mãos cortadas, sem esmalte ou base;

IV – Manter os cabelos presos e utilizar protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, conforme necessário;

V – Não utilizar adornos, como anéis, relógios, alianças, correntes, brincos ou piercings;

VI – Não portar maquiagem, batom, perfume ou qualquer outro item que comprometa a qualidade higiênico-sanitária do ambiente.

*§ 1º O uso de barba não é proibido; entretanto, o público usuário com pelos faciais deverá utilizar proteção adequada (touca ou máscara para barba) durante as atividades práticas nos laboratórios, conforme as recomendações sanitárias. Caso se recuse a usar a proteção, poderá ser realocado para funções que não envolvam manipulação direta de alimentos.*

*§ 2º Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem utilizar luvas específicas ou serem afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.*

*§ 3º Cabe ao(a) servidor(a) responsável pela atividade fiscalizar o cumprimento das exigências previstas neste artigo, podendo impedir a participação do público usuário que não esteja consoante as normas de higiene e apresentação pessoal, até a regularização da situação.*

*§ 4º É recomendada a participação em capacitação básica sobre Boas Práticas e conduta nos laboratórios antes do início das atividades práticas, devendo esta orientação ser registrada e coordenada pela equipe responsável pela implementação do Manual de Boas Práticas (MBP).*

**Art. 18. A higienização das mãos, bancadas, equipamentos, utensílios e alimentos é obrigatória antes do início de qualquer atividade prática nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas.**

*§ 1º A higienização deverá ser feita conforme os procedimentos estabelecidos no MBP e com os produtos recomendados, garantindo a segurança alimentar e a prevenção de contaminações.*

*§ 2º A responsabilidade pela execução e supervisão da higienização adequada recai sobre os(as) servidores(as) responsáveis, os quais devem assegurar que todo o público usuário cumpra as práticas de higiene de maneira eficaz e segura.*

**Art. 19. São proibidas as seguintes condutas durante a permanência nos laboratórios:**

I - Ausentar-se dos laboratórios sem autorização do(a) servidor(a) responsável;

II - Utilizar celulares ou aparelhos eletrônicos sem autorização prévia;

III - Fotografar e/ou filmar as dependências e/ou as atividades laboratoriais sem autorização do(a) servidor(a) responsável;

IV - Fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

V - Sentar-se no chão nas dependências dos laboratórios;

VI - Deixar objetos que obstruem o fluxo de pessoas ou que possam causar acidentes;

VII - Degustar bebidas alcoólicas sem finalidade educativa;

VIII - Estar embriagado(a) ou apresentar sinais de embriaguez;

IX - Manipular dinheiro ou comercializar produtos;

X - Entrar ou sair com alimentos e bebidas dos laboratórios, bem como retirar insumos ou preparações ao final das aulas, salvo autorização expressa do(a) servidor(a) responsável;

XI – Portar bolsas, mochilas, sacolas ou similares nas áreas de manipulação, salvo autorização do(a) servidor(a) responsável e desde que armazenadas em local apropriado.

*§ 1º O uso de celulares, tablets e notebooks será permitido somente para consulta de material didático, mediante autorização do(a) servidor(a) responsável e após higienização com álcool etílico 70%, hidratado ou em gel.*

*§ 2º É proibido o uso de produto fumígeno que produza fumaça.*

*§ 3º É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas por menores de 18 anos, conforme a legislação vigente.*

*§ 4º A participação em atividades que envolvam a degustação de bebidas, especialmente alcoólicas, está condicionada ao preenchimento prévio do Termo de Livre Consentimento para Degustação, conforme as normativas institucionais.*

*§ 5º É proibido o uso de uniformes de trabalho em banheiros.*

*§ 6º As vestimentas de trabalho devem ser retiradas imediatamente antes de entrar em banheiros ou áreas não relacionadas diretamente às atividades nos laboratórios.*

*§ 7º Durante as atividades práticas, é proibido o uso de sandálias, chinelos, calçados abertos ou com salto; shorts, saias, vestidos ou bermudas; camisetas sem manga, bonés, chapéus ou qualquer peça de vestuário fora do padrão descrito neste Regulamento.*

*§ 8º É proibido o uso de vestimentas confeccionadas com tecidos sintéticos.*

*§ 9º O uniforme de aulas práticas deve ser utilizado exclusivamente nas dependências dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, sendo vedada sua circulação nas demais áreas da escola, inclusive fora do horário de aula.*

*§ 10. Em situações previamente autorizadas e justificadas, como deslocamentos entre setores internos diretamente vinculados às atividades laboratoriais (ex: câmaras frias e áreas de apoio), será permitido o uso de vestimentas de trabalho, desde que observadas as medidas de higiene e segurança estabelecidas no MBP.*

*§ 11. O descumprimento das condutas previstas neste artigo poderá resultar em advertência, retirada da atividade e, nos casos recorrentes ou graves, encaminhamento para análise de responsabilidade disciplinar, conforme as normas institucionais vigentes.*

### **Capítulo III**

#### **Da Utilização e do Empréstimo das Instalações, Equipamentos e Utensílios**

**Art. 20. É vedada a movimentação de equipamentos ou bens móveis dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas sem autorização formal.**

*§ 1º Para o empréstimo de bens móveis (patrimoniados), o(a) servidor(a) responsável deverá solicitar orientações ao setor adequado com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.*

*§ 2º A movimentação definitiva de mobiliário e/ou equipamentos patrimoniados para ambientes externos aos laboratórios somente será autorizada mediante justificativa técnica, preenchimento de Termo de Responsabilidade, aprovação da Direção de Administração e Planejamento (DRAP) e posterior ciência da equipe técnica.*

**Art. 21. Antes de utilizar qualquer equipamento, o público usuário deve consultar o respectivo manual de instruções disponível.**

*§ 1º Os manuais de instruções devem estar acessíveis, preferencialmente em local visível e de fácil consulta.*

*§ 2º Para o uso de fogões e fornos a gás, é obrigatória a verificação do desligamento total dos equipamentos ao final das atividades.*

*§ 3º Para o uso de equipamentos elétricos, é obrigatória a verificação das condições de tensão, do uso correto das tomadas e do desligamento após o uso.*

*§ 4º O uso de equipamentos potencialmente perigosos, como fritadeiras, cilindros, batedeiras industriais, liquidificadores industriais, fornos combinados e similares, deverá ser supervisionado por servidor(a) responsável e capacitado(a), sempre que necessário. O uso desses equipamentos poderá ser condicionado à capacitação prévia ou autorização específica, a critério do(a) servidor(a) responsável.*

**Art. 22. O uso de equipamentos, utensílios e instalações dos laboratórios é exclusivo para atividades práticas previamente autorizadas, sendo vedado seu uso para fins particulares, pessoais ou sem supervisão adequada.**

Parágrafo único. O(a) servidor(a) responsável pela atividade prática deverá solicitar, por meio de e-mail institucional direcionado ao laboratório, os utensílios ou equipamentos que não estiverem previamente disponíveis, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

**Art. 23. O uso de equipamentos e utensílios deverá ser registrado pelo(a) servidor(a) responsável, em formulário físico específico, com a identificação da atividade, data e itens utilizados.**

Parágrafo único. Esses registros deverão ser arquivados pelo período mínimo de 1 (um) ano, podendo ser solicitados para fins de auditoria, controle ou apuração de ocorrências.

**Art. 24. Em caso de dano, mau funcionamento ou extravio de equipamentos, utensílios ou bens patrimoniais, o público usuário deverá comunicar imediatamente ao(à) técnico(a) de laboratório, que informará à chefia imediata para apuração de responsabilidade e, se necessário, abertura de sindicância.**

Parágrafo único. Nos casos em que for comprovado o uso indevido, negligente ou fora das normas de segurança, o público usuário poderá ser responsabilizado conforme o Regimento Interno e demais normativas institucionais vigentes.

**Art. 25. Para o empréstimo de equipamentos, mobiliário, utensílios ou materiais de apoio disponíveis nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, o(a) servidor(a) solicitante deverá encaminhar e-mail institucional à CGEN e ao laboratório, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, anexando o Termo de Responsabilidade devidamente preenchido.**

*§ 1º O(a) servidor(a) responsável compromete-se a utilizar os itens com zelo e responsabilidade, evitando dano e respeitando as normas de segurança e conservação dos materiais.*

*§ 2º Em caso de avaria, extravio ou uso inadequado dos itens emprestados, o(a) servidor(a) responsável deverá comunicar imediatamente à DRAP, à Coordenação de Curso/Área e ao laboratório, para as providências cabíveis.*

**Art. 26. Toda doação de bens móveis (material permanente) ao Laboratório de Alimentos e Bebidas ou pelo Laboratório para terceiros deverá ser formalizada junto à DRAP, conforme as normas e procedimentos estabelecidos.**

Parágrafo único. Para qualquer doação, será necessário o preenchimento de documentos específicos, que serão avaliados e aprovados pela DRAP, conforme a natureza da doação.

**Art. 27. O uso das instalações dos laboratórios fora dos horários regulares de aula, incluindo finais de semana e feriados, será permitido exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa, extensão, projetos ou eventos, desde que previamente autorizado.**

*§ 1º A solicitação de uso fora do horário regular deverá seguir as diretrizes do art. 13 deste Regulamento, sendo realizada com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de e-mail institucional ao setor responsável, contendo:*

I – descrição da atividade;

II – identificação do público envolvido;

III – materiais e equipamentos necessários;



IV – nome e contato do(a) servidor(a) responsável pela supervisão da atividade.

*§ 2º A autorização será concedida conforme a disponibilidade dos laboratórios, dos recursos humanos e materiais, e desde que estejam asseguradas as condições de segurança e operacionalidade.*

*§ 3º É obrigatória a presença e supervisão de servidor(a) responsável durante toda a realização da atividade, bem como o cumprimento das normas de segurança vigentes.*

#### **Capítulo IV**

##### **Dos Procedimentos Para Aulas Práticas**

**Art. 28. A definição dos horários das aulas práticas é de responsabilidade da CGEN, que disponibilizará o mapa de ocupação dos laboratórios no início de cada período letivo.**

*§ 1º A grade horária deverá ser divulgada em mural, nas filipetas das portas dos laboratórios e, sempre que possível, por meios digitais acessíveis ao público usuário.*

*§ 2º O mapa de ocupação deverá ser encaminhado à equipe técnica dos laboratórios para fins de organização e planejamento das atividades.*

*§ 3º A remarcação de aulas práticas ou o agendamento de atividades de ensino, pesquisa ou extensão será realizado conforme a disponibilidade dos laboratórios, mediante solicitação via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, e comunicação à Coordenação de Curso/Área e à equipe técnica de laboratório.*

**Art. 29. O cronograma das aulas práticas deverá ser elaborado pelos(as) docentes responsáveis pelas unidades curriculares, em articulação com as coordenações de curso/área, e encaminhado à CGEN dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.**

*§ 1º O cronograma deverá conter as datas previstas para as aulas práticas e demais informações relevantes para o planejamento técnico-administrativo.*

*§ 2º Alterações no cronograma deverão ser comunicadas, com a máxima antecedência possível, à CGEN, à Coordenação de Curso/Área e à equipe técnica de laboratório, para viabilização das adaptações necessárias.*

**Art. 30. A aquisição de insumos para as aulas práticas será realizada conforme a legislação vigente, seguindo fluxo próprio definido pelo IFB, com a participação dos setores responsáveis pelo planejamento, controle e execução da aquisição.**

Parágrafo único. A critério da DGRF ou mediante solicitação, poderá ser constituída comissão específica, composta por representantes da área técnica, docentes e setores administrativos, para apoiar os processos de planejamento, levantamento de necessidades e aquisição de insumos.

**Art. 31. Os(as) docentes deverão encaminhar as listas consolidadas de insumos à CGEN dentro dos prazos definidos pela DRAP, para viabilizar as aquisições de forma tempestiva.**

**Art. 32. A separação dos insumos será realizada, em tempo hábil, pela equipe técnica de laboratório, com base nas informações estabelecidas no cronograma de aulas.**

Parágrafo único. Em caso de alteração, ajuste ou cancelamento de aula prática prevista no cronograma, os(as) docentes deverão comunicar imediatamente à equipe técnica de laboratório, à Coordenação de Curso/Área e à CGEN, para viabilização das providências operacionais cabíveis.

**Art. 33. A equipe técnica poderá adotar instrumentos de vistoria dos laboratórios antes e após a realização das atividades práticas, para garantir a organização, a segurança e a limpeza dos ambientes.**

*§ 1º Os instrumentos de vistoria deverão ser preenchidos de forma clara e objetiva, assegurando a verificação dos aspectos de higiene, segurança e manutenção.*

*§ 2º O cumprimento das vistorias reforça o compromisso do público usuário com as instalações, equipamentos, utensílios e com o trabalho coletivo nos laboratórios, promovendo a conservação dos espaços e a qualidade das práticas realizadas.*

**Art. 34. A limpeza dos pisos, lixeiras e demais áreas de circulação do Laboratório de Alimentos e Bebidas será realizada pelos profissionais da equipe de limpeza, conforme as orientações estabelecidas no MBP.**

Parágrafo único. Os resíduos gerados durante as atividades práticas deverão ser encaminhados para os locais adequados para coleta pública, respeitando as normas de manejo e descarte de resíduos estabelecidas pela instituição.

**Art. 35.** Caso ocorram problemas logísticos, como falta de equipamentos, insumos ou recursos técnicos, a responsabilidade pela comunicação imediata à equipe técnica e à Coordenação de Curso/Área recai sobre o(a) docente responsável pela atividade, a fim de garantir a solução rápida e o cumprimento do cronograma.

**Art. 36.** Em caso de imprevistos que afetam o cronograma das aulas práticas ou a disponibilidade de insumos, os(as) docentes deverão comunicar imediatamente a CGEN, a Coordenação de Curso/Área e a equipe técnica para atualizar as informações e garantir a continuidade das atividades conforme as condições operacionais possíveis.

**Art. 37.** Os(as) discentes são responsáveis pela pontualidade nas atividades práticas, devendo chegar com antecedência mínima de 10 minutos antes do início da aula para garantir o cumprimento dos procedimentos e evitar prejuízos no andamento das atividades.

**Art. 38.** O(a) servidor(a) responsável pela atividade prática deve realizar, antes de iniciar as aulas, uma verificação das condições de segurança dos laboratórios, assegurando que todos os equipamentos e insumos estejam consoante as normas de segurança e higiene vigentes.

**Art. 39.** Sempre que possível, deverão ser adotadas tecnologias (plataformas digitais, aplicativos, etc.) para o acompanhamento e registro das atividades práticas, a fim de otimizar a gestão dos recursos, insumos e a comunicação entre as partes envolvidas.

**Art. 40.** A revisão dos processos operacionais, infraestrutura dos laboratórios e a adequação dos cronogramas de aulas práticas será realizada anualmente, para garantir a constante melhoria das condições de ensino e segurança nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas.

### **TÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

##### **Capítulo I**

##### **Da Gestão Institucional dos Laboratórios**

###### **Seção I**

###### ***Da Direção-Geral***

**Art. 41.** A gestão dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas do IFB Campus Riacho Fundo é de responsabilidade compartilhada, cabendo à Direção-Geral as seguintes atribuições gerais:

I – Estabelecer políticas e diretrizes para o funcionamento, manutenção e uso dos laboratórios, assegurando a integração entre ensino, pesquisa e extensão;

II – Garantir que os recursos físicos, humanos e materiais necessários às atividades laboratoriais sejam planejados, alocados e gerenciados de forma adequada;

III – Assegurar que as ações de manutenção preventiva, corretiva e de melhorias sejam executadas em consonância com os manuais institucionais e normas vigentes;

IV – Promover a articulação entre as áreas técnicas, acadêmicas e administrativas para assegurar o bom funcionamento dos laboratórios;

V – Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e boas práticas no uso dos laboratórios, em todas as etapas da gestão;

VI – Avaliar e autorizar, sempre que necessário, situações relacionadas ao uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, conforme previsto neste Regulamento.

###### **Seção II**

###### ***Da Direção de Administração e Planejamento***

**Art. 42. Compete à Direção de Administração e Planejamento (DRAP) e suas coordenações, no âmbito da gestão dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas:**

I – Atuar em conjunto com as coordenações de curso/área, CGEN e demais setores para garantir a aquisição e fornecimento de insumos e materiais de consumo necessários ao funcionamento dos laboratórios;

II – Garantir a manutenção preventiva e corretiva das edificações, instalações, equipamentos, móveis e utensílios dos laboratórios, conforme cronograma definido ou sempre que necessário;

III – Executar e/ou supervisionar os serviços de infraestrutura essenciais, incluindo:

a) controle integrado de vetores e pragas urbanas;

b) abastecimento de água potável;

c) limpeza e higienização dos reservatórios de água;

d) manejo e descarte de resíduos, conforme normas ambientais e sanitárias;

IV – Orientar e supervisionar a equipe responsável pela limpeza dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, assegurando que as rotinas sigam as orientações contidas no MBP do laboratório;

V – Assegurar o fornecimento contínuo de materiais de consumo essenciais à operação dos laboratórios, tais como gás, energia elétrica, água potável, detergentes, papel toalha, produtos de limpeza e saneantes, dentre outros;

VI – Contribuir, quando solicitado, com a avaliação de viabilidade técnica para adaptações nos laboratórios que envolvam infraestrutura física, respeitando as normas de acessibilidade, segurança e limitações orçamentárias;

VII – Avaliar e autorizar, sempre que necessário, situações relacionadas ao uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, conforme previsto neste Regulamento.

***Seção III***

***Da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão***

**Art. 43. Compete à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DREP), no que tange às atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas:**

I – Supervisionar, em articulação com as coordenações de curso/área, o cumprimento das diretrizes pedagógicas e curriculares das atividades práticas realizadas nos laboratórios;

II – Promover e apoiar a integração entre ensino, pesquisa e extensão nas práticas desenvolvidas nos laboratórios, incentivando o uso qualificado do espaço para projetos interdisciplinares e de impacto social;

III – Mediar, junto aos setores responsáveis, a alocação de recursos humanos para apoio às atividades práticas, incluindo estagiários(as), monitores(as) e intérpretes de Libras, sempre que necessário, para assegurar o bom andamento das atividades e o suporte adequado a todos os(as) discentes;

IV – Garantir que discentes com deficiência ou necessidades específicas recebam a devida assistência pedagógica durante as atividades nos laboratórios, em articulação com o setor pedagógico, coordenações de curso/área e equipe técnica dos laboratórios;

V – Apoiar a oferta de capacitações docentes relacionadas à segurança, acessibilidade, metodologias ativas e boas práticas laboratoriais;

VI – Avaliar, em conjunto com demais setores, a viabilidade e pertinência de projetos de ensino, pesquisa e extensão que envolvam o uso dos laboratórios, zelando pelo alinhamento institucional e pelas normas vigentes;

VII – Avaliar e autorizar, sempre que necessário, situações relacionadas ao uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, conforme previsto neste Regulamento.

***Seção IV***

## ***Da Coordenação-Geral de Ensino***

### **Art. 44. Compete à Coordenação-Geral de Ensino (CGEN) no que se refere ao uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas:**

- I – Coordenar e supervisionar as atividades de ensino desenvolvidas por docentes e técnicos(as) de laboratório, assegurando a execução adequada das aulas práticas e o cumprimento das normas de uso dos laboratórios;
- II – Garantir o cumprimento do cronograma das aulas práticas, conforme as diretrizes pedagógicas, articulando-se com as coordenações de curso/área e com a DRAP quanto às demandas operacionais e materiais;
- III – Zelar pela gestão eficiente dos insumos e materiais necessários às atividades práticas;
- IV – Avaliar, juntamente com as coordenações de curso/área, docentes e técnicos(as), as condições dos laboratórios, propondo, de forma colaborativa, melhorias nos processos de ensino e operacionais, visando à otimização do uso dos espaços e recursos;
- V – Assegurar a comunicação e o alinhamento entre os setores envolvidos na utilização dos laboratórios, garantindo que todos(as) os(as) envolvidos(as) estejam cientes das normas e procedimentos adotados;
- VI – Acompanhar, sempre que demandado pelo setor competente, a sistematização da relação de materiais, equipamentos e mobiliário a serem licitados para uso nos laboratórios;
- VII – Elaborar e consolidar o Plano de Contratações e Aquisições Anuais (PCA) da CGEN e dos setores a ela subordinados, incluindo os Laboratórios de Alimentos e Bebidas, sempre que demandado pelo setor competente;
- VIII – Avaliar e autorizar, quando necessário, situações específicas relacionadas ao uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, conforme previsto neste Regulamento.

## ***Seção V***

### ***Das Coordenações de Curso/Área***

### **Art. 45. Compete às coordenações de curso/área:**

- I – Acompanhar as atividades pedagógicas e técnico-científicas desenvolvidas nos laboratórios;
- II – Orientar e supervisionar os(as) docentes sobre o planejamento anual de aquisição de insumos, respeitando os prazos e fluxos estabelecidos pelos setores responsáveis;
- III – Atuar em conjunto com os setores responsáveis e com a equipe técnica de laboratório para garantir a aquisição de insumos e materiais de consumo necessários às atividades nos laboratórios;
- IV – Acompanhar a execução do cronograma das aulas práticas e informar à equipe técnica de laboratório quaisquer alterações na grade horária;
- V – Atuar como interlocutora entre os(as) docentes e setores responsáveis em casos de demandas ou situações que afetem o funcionamento dos laboratórios;
- VI – Avaliar e autorizar, sempre que necessário, situações relacionadas ao uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, conforme previsto neste Regulamento;
- VII – Garantir que os discentes tenham conhecimento das normas deste Regulamento para uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas;
- VIII – Mediar situações de conflito ou ocorrências relacionadas ao uso dos laboratórios, em articulação com a equipe técnica, docentes e demais setores responsáveis, promovendo soluções alinhadas às normas institucionais e ao bom funcionamento das atividades;
- IX – Articular, junto aos demais setores competentes, a oferta de apoio especializado, adaptações necessárias à plena participação do público usuário com deficiência ou necessidades específicas nas atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios.

**Capítulo II**  
**Dos Atores Envolvidos nas Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Seção I**  
**Dos(as) Técnicos(as) de Laboratório**

**Art. 46. Compete aos(às) técnicos(as) de laboratório:**

I – Zelar pelo cumprimento das orientações contidas no MBP do laboratório, garantindo a segurança e a integridade do ambiente;

II – Participar de capacitações promovidos pela instituição, especialmente aqueles relacionados à segurança, boas práticas laboratoriais e operação de equipamentos;

III – Monitorar periodicamente os sistemas de fornecimento de gás dos laboratórios, verificando o funcionamento de válvulas, registros e conexões, comunicando imediatamente quaisquer irregularidades aos setores competentes e providenciando as ações corretivas necessárias;

IV – Fornecer ao público usuário o Termo de Responsabilidade para uso dos laboratórios, quando previsto neste Regimento, garantindo que as normas e orientações sejam compreendidas e seguidas;

V – Orientar o público usuário sobre as normas estabelecidas neste Regimento, sempre que solicitado com antecedência;

VI – Manter os espaços laboratoriais organizados e adequados para o uso, supervisionando a limpeza e organização, sempre que necessário;

VII – Separar e organizar os insumos para cada aula prática, conforme o cronograma disponibilizado em sistema específico;

VIII – Assessorar os(as) docentes durante a realização das aulas práticas, prestando suporte técnico sempre que necessário, de modo a contribuir para a fluidez das atividades e garantir condições seguras para sua execução, respeitando os limites da própria jornada de trabalho;

IX – Receber, conferir e armazenar corretamente os insumos entregues pelos fornecedores, conforme as especificações constantes nas ordens de serviço e no MBP;

X – Realizar o monitoramento da validade dos produtos armazenados, comunicando tempestivamente à CGEN, às coordenações de curso/área e ao corpo docente sobre os itens próximos do vencimento, conforme os fluxos internos, para evitar desperdícios e garantir o uso adequado;

XI – Registrar, em sistema específico, a falta de insumos necessários à execução das aulas práticas, com base nas informações estabelecidas no cronograma de aulas e conforme o fluxo interno;

XII – Realizar o descarte ou encaminhamento adequado de sobras de alimentos e insumos deteriorados, conforme as orientações institucionais e normas de segurança;

XIII – Solicitar ao setor competente, sempre que necessário, os materiais de consumo indispensáveis ao funcionamento dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, conforme o fluxo institucional estabelecido;

XIV – Registrar as ocorrências relativas às quebras de equipamentos, utensílios e/ou falhas na limpeza, comunicando aos setores responsáveis para as providências cabíveis e a tomada de ações corretivas;

XV – Solicitar e, quando possível, promover atividades de manutenção preventiva necessárias à conservação de equipamentos e instalações dos laboratórios, conforme o fluxo institucional estabelecido;

XVI – Comunicar, sempre que necessário, à DRAP, à CGEN, e às coordenações de curso/área sobre eventuais danos na infraestrutura e nos equipamentos dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, que possam comprometer a segurança e a realização das atividades;

XVII – Apoiar, quando requisitado e de acordo com sua jornada de trabalho, as atividades de extensão e pesquisa realizadas nos laboratórios, conforme as diretrizes institucionais;

XVIII – Contribuir, quando necessário, com a adaptação do layout dos espaços laboratoriais e apoio a recursos de acessibilidade, em articulação com os setores responsáveis, para garantir a participação segura de

discentes com deficiência nas atividades práticas.

## **Seção II** **Dos(as) Docentes/Área**

### **Art. 47. Compete aos(às) docentes/área:**

I – Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, zelando pelo bom andamento das atividades práticas sob sua responsabilidade;

II – Zelar pelo cumprimento das orientações contidas no MBP do laboratório, garantindo a segurança e a integridade do ambiente;

III – Atuar em conjunto com os setores responsáveis para garantir a aquisição de insumos e materiais de consumo necessários às atividades, respeitando os prazos e fluxos estabelecidos;

IV – Certificar-se de que as preparações alimentícias realizadas durante as aulas práticas se destinam exclusivamente à degustação técnica ou à análise sensorial, sendo vedada sua utilização para quaisquer outras finalidades, salvo autorização expressa do(a) responsável pela atividade;

V – Na ausência do(a) técnico(a) de laboratório, armazenar corretamente os insumos remanescentes, garantindo sua conservação temporária, e informar à equipe técnica para os devidos encaminhamentos;

VI – Comunicar com antecedência à equipe técnica de laboratório, Coordenação de Curso/Área e CGEN quaisquer alterações no cronograma de aulas práticas, cancelamentos ou necessidade de reagendamento;

VII – Garantir que os(as) discentes realizem a limpeza e organização básica do ambiente ao final de cada atividade, promovendo a responsabilidade coletiva;

VIII – Acompanhar o uso dos equipamentos e utensílios durante as aulas, orientando sobre seu uso correto e zelando por sua conservação;

IX – Responsabilizar-se pela supervisão direta do uso de equipamentos de maior risco, conforme previsto nas normas de segurança;

X – Utilizar os laboratórios apenas para as finalidades previamente autorizadas, observando os limites de horário e a capacidade dos espaços;

XI – Garantir que todas as atividades previstas para a aula prática sejam executadas dentro do tempo estipulado, ajustando os procedimentos conforme necessário, a fim de otimizar o aproveitamento do tempo e o aprendizado dos(as) discentes;

XII – Quando necessário e conforme disponibilidade do laboratório, antecipar o preparo de insumos, fracionamento ou outros procedimentos que demandem tempo adicional, devendo consultar a CGEN e/ou equipe técnica com antecedência;

XIII – Orientar previamente os(as) discentes, no início do componente curricular, sobre as normas de segurança, incluindo a obrigatoriedade de uniformes e uso de qualquer outro tipo de equipamentos de proteção, se necessário;

XIV – Supervisionar diretamente os(as) estagiários(as) ou monitores(as) que atuarem nas atividades práticas, incluindo a orientação quanto ao plano de trabalho e registros de frequência;

XV – Relatar à Coordenação de Curso/área e à equipe técnica de laboratório quaisquer intercorrências, falhas ou danos a equipamentos e utensílios, assim que identificados;

XVI – Colaborar, sempre que convocado(a), com ações coletivas destinadas à organização, verificação, limpeza ou manutenção dos laboratórios;

XVII – Assegurar que a degustação de bebidas alcoólicas ocorra apenas por maiores de 18 anos, mediante preenchimento prévio do Termo de Livre Consentimento para Degustação, conforme normativas institucionais;

XVIII – Acionar, sempre que necessário, a Coordenação de Curso/Área ou os setores pedagógicos competentes para garantir que discentes com deficiência ou necessidades específicas recebam o apoio adequado durante as atividades práticas nos laboratórios, assegurando condições de participação com segurança e equidade.

**Seção III**  
**Dos(as) Servidores(as) Responsáveis por Atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão**

**Art. 48. Compete aos(às) servidores(as) responsável por atividades de ensino, pesquisa ou extensão que necessitem utilizar os Laboratórios de Alimentos e Bebidas:**

- I – Solicitar o agendamento prévio do espaço, conforme a disponibilidade, os fluxos definidos neste Regulamento e as disposições do art. 13;
- II – Garantir que a atividade esteja previamente registrada e aprovada pela instância competente, quando aplicável;
- III – Cumprir integralmente as normas de segurança, higiene e uso dos laboratórios previstas neste Regulamento e no MBP;
- IV – Orientar e supervisionar o público usuário e/ou colaboradores(as) envolvidos(as) na atividade quanto ao uso correto de equipamentos, utensílios e procedimentos técnicos adotados no ambiente;
- V – Zelar pela adequada utilização dos recursos e equipamentos, responsabilizando-se por quaisquer danos ou não conformidades decorrentes da atividade sob sua responsabilidade;
- VI – Informar previamente à equipe técnica de laboratório sobre os materiais e equipamentos que serão utilizados, quando for necessário apoio técnico para separação;
- VII – Garantir a limpeza e organização do espaço utilizado ao final da atividade, bem como o descarte correto dos resíduos gerados, conforme as normas da instituição;
- VIII – Informar prontamente à equipe técnica quaisquer intercorrências, falhas ou necessidades de manutenção observadas durante a atividade, a fim de viabilizar as providências adequadas.

**Seção IV**  
**Dos(as) Discentes, Monitores(as) e Estagiários(as)**

**Art. 49. Compete aos(às) discentes dos cursos ofertados no âmbito dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, sob supervisão de servidor(a) do IFB:**

- I – Cumprir todas as normas e procedimentos previstos neste Regulamento e no MBP dos laboratórios;
- II – Participar de capacitação, promovida ou indicada pelo IFB, para o uso seguro e adequado dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, obrigatoriamente antes do início do curso ou semestre letivo, sempre que solicitada ou disponibilizada;
- III – Comparecer pontualmente às atividades práticas, trajando o uniforme completo e uso de qualquer outro tipo de equipamentos de proteção, se necessário;
- IV – Utilizar os laboratórios exclusivamente para as finalidades acadêmicas previamente autorizadas;
- V – Zelar pelos equipamentos, utensílios e materiais utilizados, comunicando imediatamente quaisquer falhas, intercorrências ou danos observados;
- VI – Não se ausentar do laboratório durante as aulas práticas sem autorização do(a) docente ou responsável pela atividade; no caso de discentes menores de idade, a permanência e eventuais saídas devem ser previamente autorizadas pelo(a) responsável pela atividade, conforme normas institucionais;
- VII – Realizar a limpeza básica do espaço e dos materiais utilizados ao final de cada aula prática, conforme as orientações recebidas;
- VIII – Participar de atividades coletivas, como mutirões de limpeza e organização, quando solicitado;
- IX – A permanência dos(as) discentes nos laboratórios deverá ocorrer sob supervisão de servidor(a) responsável.

Parágrafo único. A exceção à obrigatoriedade de supervisão somente será admitida mediante autorização formal do(a) servidor(a) responsável, com indicação expressa da data e do horário de permanência do(a) monitor(a) e/ou estagiário(a) no laboratório.

**Art. 50. Compete aos(as) monitores(as) e estagiários(as) que atuam nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas:**

I – Respeitar os limites de atuação definidos pelo regulamento institucional e pelo plano de estágio ou monitoria;

II – Cumprir todas as normas e procedimentos previstos neste Regulamento e no MBP dos laboratórios;

III – Apoiar a organização dos materiais, utensílios e equipamentos antes, durante e após as aulas no âmbito das suas atribuições;

IV – Comunicar imediatamente ao(à) docente ou à equipe técnica quaisquer irregularidades, acidentes ou danos observados durante as atividades práticas;

V – Não executar atividades sem supervisão direta do(a) docente responsável ou técnico(a) de laboratório, salvo autorização expressa;

VI – Orientar e restringir a entrada de pastas, bolsas, alimentos e itens não autorizados nos laboratórios, garantindo a integridade do ambiente e o cumprimento das normas de segurança;

VII – Orientar os discentes sobre o uso adequado de quaisquer equipamentos de proteção, conforme as normas de segurança;

VIII – As atribuições e, quando couber, as vedações correspondentes, devem constar formalmente do respectivo plano de atividades de estágio ou monitoria.

Parágrafo único: As atividades de monitoria e estágio nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas deverão respeitar suas respectivas normativas e finalidades, sendo vedada a sobreposição de funções.

## **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Capítulo Único Das Disposições Gerais**

**Art. 51. É proibido o uso dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas para fins particulares ou que não estejam devidamente autorizados por meio dos trâmites institucionais.**

Parágrafo único. Ressalva-se da proibição estabelecida no *caput* o uso dos laboratórios para a realização de testes de receita, desde que tais atividades ocorram no contexto das aulas das disciplinas.

**Art. 52. O público usuário deve zelar pela integridade física do patrimônio público, sendo responsabilizado por danos causados por uso inadequado ou negligência, conforme a legislação vigente.**

**Art. 53. As práticas laboratoriais devem observar princípios de sustentabilidade, evitando desperdício de insumos, promovendo o reaproveitamento responsável de materiais sempre que possível e garantindo o descarte correto de resíduos, conforme as normas ambientais.**

**Art. 54. Todo o público usuário dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas deve, além deste Regulamento, seguir as orientações contidas no MBP específico, que estão disponíveis e afixadas em cada laboratório.**

Parágrafo único. O descumprimento das normas previstas no MBP e em seus anexos poderá acarretar sanções conforme regulamento interno do IFB, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Art. 55. A acessibilidade física, comunicacional e metodológica nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas deverá ser assegurada conforme as diretrizes institucionais e legislação vigente, em articulação com os setores competentes.**

**Art. 56. Em caso de acidentes, deve-se acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193) e/ou o SAMU**



(192), além de comunicar prontamente à Coordenação de Curso/Área, à chefia imediata ou às pessoas responsáveis institucionais conforme a situação.

**Art. 57.** Este Regulamento poderá ser revisado periodicamente ou sempre que se fizer necessário, em atenção às demandas pedagógicas, técnicas ou institucionais, mediante a constituição de nova comissão, a ser designada para esse fim pela DGRF.

**Art. 58.** Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e deliberados pelo Colegiado da Área, em conjunto com a DGRF, podendo ser consultados outros setores, conforme a natureza da situação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ubirajara Gusmao Sobrinho Junior**, DIRETOR(A) GERAL - SUBST - DGRF, em 25/07/2025 10:15:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/07/2025. 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: 632742

Código de Autenticação: 3409290d47





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

**Portaria nº 58/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA, de 28 de julho de 2025**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO *CAMPUS Riacho Fundo* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 734, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 31 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão responsável pelo Processo Seletivo 2/2025 do Curso de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (Resolução RESOLUÇÃO No 18/2018/CS – IFB), do Instituto Federal de Brasília Campus Riacho Fundo:

| NOME                                     | MATRÍCULA<br>SIAPE | LOTAÇÃO      | FUNÇÃO     |
|------------------------------------------|--------------------|--------------|------------|
| Laeticia Jensen Eble                     | 1774420            | Riacho Fundo | Presidente |
| Danyelle Mayara Silva                    | 1834432            | Riacho Fundo | Membro     |
| Rogério Lustosa Victor                   | 3006658            | Riacho Fundo | Membro     |
| Maria Antônia Germano<br>dos Santos Maia | 1058010            | Riacho Fundo | Membro     |
| Isabella Santos Mundim                   | 2085641            | Riacho Fundo | Membro     |
| Luiz Diogo de Vasconcelos<br>Junior      | 1331015            | Riacho Fundo | Membro     |

**Art. 2º DEFINIR** que, após cada reunião de trabalho da Comissão, seja produzida a ata para a assinatura dos presentes.

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

Documento assinado eletronicamente por:

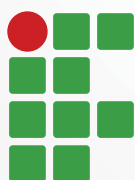
- **Ubirajara Gusmao Sobrinho Junior, DIRETOR(A) GERAL - SUBST - DGRF**, em 28/07/2025 15:30:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/07/2025. 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: 633192

Código de Autenticação: a3fa64c5ed





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

