

**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

**PORTARIA Nº 1289, DE 10 DE JUNHO DE 2016.**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, nomeado por Decreto Presidencial de 03 de setembro de 2013, publicado no Diário Oficial da União de 04.09.2013, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Aprovar as Normas de Funcionamento dos Restaurantes Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

  
JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA  
Reitor

## NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS RESTAURANTES ESTUDANTIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (IFG)

### CAPÍTULO I

#### **Das Finalidades**

Art. 1º Este documento tem como finalidade estabelecer as normas de funcionamento dos Restaurantes Estudantis (RE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

Art. 2º O funcionamento do RE tem como objetivos:

- I - fornecer alimentação de baixo custo e que atenda às necessidades nutricionais básicas de estudantes, servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários (as) e visitantes dos câmpus do IFG a fim de melhorar sua qualidade de vida;
- II - colaborar no desenvolvimento de pesquisas relacionadas à área de alimentação e DE nutrição;
- III - favorecer o desenvolvimento de programas de Educação Alimentar e Nutricional;
- IV - atuar como função social, sendo um dos instrumentos da política de Assistência Estudantil.

### CAPÍTULO II

#### **Do Funcionamento e Forma de Prestação e Execução dos Serviços**

Art. 3º Os dias e horários de funcionamento do RE serão definidos de acordo com o calendário acadêmico e determinado pelo Conselho Consultivo de Câmpus (Concâmpus) e poderão sofrer modificações de acordo com a necessidade de cada câmpus. As alterações poderão ser feitas mediante aviso prévio de no mínimo 15 (quinze) dias à empresa contratada.

Art. 4º Eventualmente aos fins de semana e feriados, quando houver realização de atividades acadêmicas/eventos institucionais, os serviços do RE poderão ser requeridos mediante prévia solicitação do IFG, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis. O serviço será requerido por meio da Solicitação de Funcionamento do RE em Datas Específicas conforme modelo no Anexo I.

Parágrafo Único. Para atividades extraordinárias, fora do horário de funcionamento definido, a empresa contratada deverá solicitar autorização à contratante, em formulário próprio, para a entrada de seus trabalhadores.

Art. 5º Nas férias acadêmicas e períodos de greve, o funcionamento do RE deverá ser definido pelos responsáveis do contrato com a empresa fornecedora de alimentação em cada câmpus. Após a definição, a divulgação à comunidade ficará sob a responsabilidade da empresa contratada.

Art. 6º A execução dos serviços obedecerá ao seguinte:

- I - faz parte dos serviços de responsabilidade da empresa zelar pela conservação, boa aparência e higiene de todas as áreas do restaurante, inclusive o refeitório e sanitários, cumprindo os padrões exigidos pela legislação sanitária, inclusive na aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis;
- II - a área cedida pelo IFG não poderá ser utilizada para outra atividade que não seja a estabelecida no contrato;
- III - não será permitida, em nenhuma hipótese, a venda de bebidas alcoólicas ou não alcoólicas e cigarros, assim como outros produtos nocivos à saúde, ou quaisquer produtos que não estabelecidos no contrato, nas dependências do IFG;
- IV - a empresa contratada deverá refazer ou substituir, em parte ou no todo, refeições impugnadas fundamentadamente pelo IFG;
- V - os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas, sempre bem apresentáveis e encaminhados mensalmente, de forma oficial e antecipada, à equipe de nutrição da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) do IFG. A contratada deverá colocar o cardápio semanal à disposição dos usuários afixado na entrada do restaurante.

### CAPÍTULO III

#### **Normas para Acesso e Uso do Restaurante Estudantil**

Art.7º A entrada dos usuários será controlada por funcionário (a) da empresa contratada designado para tal fim.

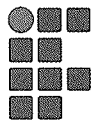
Art. 8º O acesso às refeições servidas no RE obedecerá ao seguinte:

- I - os estudantes dos cursos presenciais da Educação de Jovens e Adultos (EJA) terão acesso subsidiado, individual e intransferível ao lanche noturno;
- II - os estudantes dos cursos presenciais do Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio em Período Integral terão acesso subsidiado, individual e intransferível ao café da manhã, almoço e lanche da tarde;
- III – os demais usuários deverão pagar o valor integral definido para cada refeição – esse valor deverá ser o mesmo valor da refeição subsidiada paga pelo IFG.

§ 1º Os estudantes subsidiados pelo IFG terão acesso ao (RE) exclusivamente por meio de identificação biométrica.

§ 2º Os (as) demais usuários (as) (não subsidiados (as)) deverão adquirir o *voucher* de entrada diretamente no caixa da empresa para acesso ao restaurante. Serão disponibilizadas para venda as seguintes refeições: almoço e lanche noturno.





Art.9º Não será permitida a entrada de usuários na Unidade de Produção de Refeições, a não ser que estejam escalados (as) para alguma atividade ou que tenham sua presença solicitada. Estes deverão se apresentar devidamente uniformizados (as) e identificados (as) (jaleco branco, touca para proteção de cabelos, sapato totalmente fechado e de solado antiderrapante).

Art. 10 Os (as) usuários (as) do (RE) deverão obedecer ao Regulamento de Uso do Restaurante Estudantil e Acesso às Refeições que trata das normas regimentais do restaurante.

#### CAPÍTULO IV

##### **Do Controle de Qualidade dos Alimentos**

Art. 11 A empresa contratada deverá manter todas as áreas internas no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza.

Art. 12 Os critérios de controle de qualidade da refeição produzida deverão ser, minimamente: limpeza e desinfecção de móveis utensílios e equipamentos; limpeza da caixa de gordura; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; controle de saúde dos manipuladores; capacitação periódica de manipuladores, todos esses com devido registro em planilhas de controle. Além disso, é necessário que se faça: registro de recebimento de mercadorias com critérios de qualidade (validade, temperatura, condições da embalagem e do produto, condições de entrega); registro de funcionamento de câmaras frias e/ou outro equipamento de refrigeração e balcão térmico; coleta de amostras das preparações e controle de temperatura dos alimentos servidos nas cubas.

Art. 13 As refeições deverão ser preparadas com produtos de boa qualidade, dentro do período de validade e das melhores condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício ou preparação.

#### CAPÍTULO V

##### **Das Demais Obrigações da Empresa**

Art. 14 Orientar seus/suas funcionários (as) quanto às normas e regras do câmpus e sobre as condutas éticas individuais adotadas nas relações com outros (as) funcionários (as) e com a comunidade acadêmica.

Art. 15 Controlar o acesso às dependências do restaurante dos seus/suas funcionários (as), fornecedores (as), ou qualquer outro (a) prestador (a) de serviço ligado à produção de alimentos.

Art. 16 Atender imediata e prontamente a todas as solicitações da Comissão de Fiscalização e Comitê de Alimentação e Nutrição no câmpus, quando existir.

Art. 17 Adotar as práticas de sustentabilidade ambiental constantes no Termo de Referência.

## CAPÍTULO VI

### **Das Demais Atribuições do IFG**

Art. 18 Informar para a empresa contratada semestralmente, ou sempre que houver mudanças, o quantitativo de estudantes, servidores e terceirizados estimado para uso do restaurante e a listagem de alunos subsidiados.

Art. 19 Assegurar o cumprimento deste Regulamento, bem como das normas e procedimentos internos de cada Restaurante.

Art. 20 Realizar visitas periódicas ao câmpus para atividades específicas.

## CAPÍTULO VII

### **Do Controle Social do Restaurante Estudantil**

Art. 21 Poderá ser criado o Comitê de Alimentação e Nutrição (CAN) no Câmpus, o qual possuirá ampla comunicação com a empresa contratada num regulamento próprio e terá por finalidade propor, coordenar e acompanhar as atividades, ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição no espaço escolar.

## CAPÍTULO VIII

### **Da Avaliação do Atendimento do Restaurante Estudantil**

Art. 22 O serviço e o atendimento oferecidos pelo RE serão periodicamente avaliados pela equipe de nutrição da PROEX/IFG, CAN, gestor (a) do contrato, fiscal do contrato e/ou empresa contratada por meio dos seguintes materiais:

I – Avaliação da Qualidade do (RE) (Anexo II);

II – Pesquisa de Identificação do Perfil Alimentar da População Atendida (Anexo III) e

III – Pesquisa de Satisfação com os Usuários do (RE) (Anexo IV).

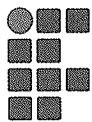
Art. 23 Além destas, os serviços serão continuamente avaliados pela Comissão de Fiscalização (manual de fiscalização – Anexo V) e Comitê de Alimentação e Nutrição no câmpus.

## CAPÍTULO IX

### **Das Disposições Finais**

Art. 24 O não atendimento a este Regulamento implicará em sanções disciplinares em concordância com o Contrato e Termo de Referência para contratação.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Alimentação e Nutrição no câmpus, e/ou pela Comissão de Fiscalização de Contrato, e/ou pela Assistência Estudantil de cada câmpus e/ou pela Direção-Geral do câmpus e/ou pela Reitoria do IFG, nessa ordem.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

### Anexo I – Solicitação de Funcionamento do RE em Datas Específicas

Deverá ser entregue para o preposto da empresa fornecedora das refeições com quinze dias de antecedência

O Câmpus do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Goiás, da cidade (nome da cidade do câmpus) \_\_\_\_\_, solicita o funcionamento do Restaurante Estudantil durante a realização do evento (nome do evento) \_\_\_\_\_, de acordo com as seguintes informações:

Data/Horário	Refeições	Outros (café da manhã, lanche, etc.)
	( ) Almoço ( ) Jantar	
	( ) Almoço ( ) Jantar	
	( ) Almoço ( ) Jantar	
	( ) Almoço ( ) Jantar	
	( ) Almoço ( ) Jantar	

\*Indicar receita orçamentária: \_\_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo do (a) Diretor (a) Geral do Câmpus

\_\_/\_\_/\_\_

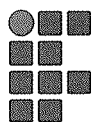
Data da solicitação

---

Assinatura e carimbo do Preposto da Empresa

\_\_/\_\_/\_\_

Data de recebimento

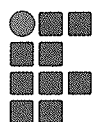


## Anexo II – Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço Prestado

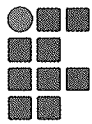
Deverá ser realizado pelo fiscal de contrato semestralmente ou sempre que necessário

Quesitos		SIM	NÃO	Não aplica
1	<b>Condições de funcionamento do restaurante</b>			
1.1	O restaurante está funcionando nos dias e horários acordados entre a empresa e o câmpus, sem atrasos e/ou não atendimentos.			
1.2	O restaurante está fornecendo todas as refeições constantes do termo de referência/contrato.			
1.3	A área cedida do restaurante é utilizada somente para o preparo e distribuição de refeições, conforme termo de referência/contrato.			
1.4	O restaurante não comercializa bebidas alcoólicas e cigarros ou outros produtos não citados no termo de referência/contrato.			
1.5	O acesso ao restaurante é controlado por meio de um servidor, utilizando sistema biométrico, ticket avulso, e/ou cartões de acesso.			
1.6	O tempo de espera para servir o alimento é compatível ao bom funcionamento do serviço.			
1.7	As refeições ficam expostas por duas horas para cada refeição (café, almoço, lanche da tarde e jantar), permitindo tempo suficiente para os usuários se alimentarem.			
2	<b>Condições de higiene dos restaurantes</b>			
2.1	Os banheiros dos (as) usuários (as) do restaurante estão limpos.			
2.2	Os banheiros dos (as) usuários (as) estão abastecidos de água nas torneiras, sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico.			
2.3	Os lavatórios para as mãos estão funcionando e abastecidos com sabonete líquido e papel toalha.			
2.4	O restaurante (revestimento do chão, parede e teto) e seus móveis (mesas e cadeiras) estão limpos e bem conservados.			
3	<b>Condições de distribuição das refeições aos (as) usuários (as)</b>			
3.1	Os pratos para servir a refeição são de vidro e/ou porcelana.			
3.2	Os pratos estão em bom estado de conservação, sem trincas, arranhados e descascados.			
3.3	São disponibilizadas bandejas em polietileno para o (a) usuário (a) apoiar o prato.			
3.4	Os talhares (garfos, facas e colheres) para a realização das refeições são de aço inoxidável e estão em bom estado de conservação.			
3.5	Os pratos, talheres e bandejas estão dispostos em local acessível e em quantidade suficiente ao número de usuários (as).			
3.6	Os pratos, talheres e as bandejas estão aparentemente limpos.			
3.7	A sobremesa está servida em embalagem descartável (não se aplica para as frutas).			
3.8	É disposta água mineral ou purificada por sistema de filtração por membrana para os usuários do restaurante.			





3.9	Os copos descartáveis (200 ml) estão dispostos em local acessível para a distribuição do refresco.			
3.10	As refeições quentes são distribuídas em balcões com aquecimento tipo banho-maria ou a seco funcionando e em bom estado de conservação e higiene.			
3.11	As refeições frias são distribuídas em balcões refrigerados em bom estado de conservação e higiene.			
3.12	O refresco é distribuído em distribuidores de líquidos acessíveis aos usuários e em bom estado de conservação e higiene.			
3.13	As preparações apresentam boa aparência na rampa de distribuição.			
3.14	São dispostos para o (a) usuário (a) durante as refeições: azeite, vinagre, sal em sachê, farinhas, pimenta, palito em sachê, açúcar, guardanapo e adoçante em local acessível.			
3.15	São disponibilizadas embalagens descartáveis para transporte de refeições individuais (marmitex).			
3.16	Os lanches são porcionados por funcionários em número suficiente à demanda de distribuição das refeições, ou seja, sem gerar a lentidão das filas.			
3.17	O prato proteico do almoço (carne/preparação vegetariana), a guarnição, a sobremesa e a bebida são porcionados por funcionários em número suficiente à demanda de distribuição das refeições, ou seja, sem gerar a lentidão das filas.			
4	<b>Quadro de pessoal</b>			
4.1	Os (as) funcionários (as) apresentam bom comportamento, agilidade e presteza no atendimento ao (a) usuário (a).			
4.2	Os (as) funcionários (as) estão uniformizados (as) (sapato antiderrapante fechado, jaleco/avental, touca) e apresentam um bom aspecto de higiene pessoal.			
4.3	Existe um empregado responsável exclusivamente pela coleta do pagamento das refeições na entrada do restaurante.			
5	<b>Cardápio</b>			
5.1	O cardápio semanal (café da manhã, almoço, lanche da tarde e lanche noturno) juntamente com os componentes principais que fazem parte da receita das preparações está afixado na entrada do restaurante.			
5.2	As refeições oferecidas no restaurante estão de acordo com o que o cardápio informa.			
5.3	As alterações solicitadas pela equipe de nutrição no momento da aprovação do cardápio foram acatadas.			
6	<b>Condições físicas e estruturais do restaurante</b>			
6.1	As paredes estão em bom estado de conservação (sem rachaduras, trincas, infiltrações e descascamento da pintura).			
6.2	O restaurante é bem iluminado e arejado, livre de objetos em desuso, animais domésticos, vetores e pragas.			
6.3	O teto está em bom estado de conservação (sem rachaduras, trincas, infiltrações e descascamento da pintura).			
6.4	O restaurante possui, no mínimo, 40 mesas e 220 cadeiras em bom estado de conservação.			



### Anexo III - Pesquisa de Perfil Alimentar

Deverá ser aplicado semestralmente pelo fiscal de contrato e/ou via sistema de inscrição

Por favor, dedique um momento para responder esta pesquisa, estas informações serão utilizadas para melhoria dos serviços do Restaurante Estudantil.

Suas respostas serão tratadas de forma confidencial e não serão utilizadas para nenhum propósito distinto da investigação realizada.

Câmpus: \_\_\_\_\_

1) É estudante do câmpus?

Sim:

( ) Período Matutino ( ) Período Vespertino ( ) Período Integral ( ) Período Noturno

Não:

( ) sou de outro câmpus do IFG ( ) Estagiário ( ) Terceirizado ( ) Servidor ( ) Visitante

2) Idade: \_\_\_\_\_

3) Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

4) Peso: \_\_\_\_\_

5) Altura: \_\_\_\_\_

6) País de origem: \_\_\_\_\_

7) Cidade/Estado de origem: \_\_\_\_\_

8) Motivo que utiliza o Restaurante Estudantil (poderá ser marcada mais de uma opção)

( ) Qualidade da refeição

( ) Fácil acesso

( ) Preço

( ) Recebo subsídio

( ) Falta de opção

( ) Indicação

9) Qual é o seu grau de satisfação geral com o Restaurante Estudantil?

( ) Completamente satisfeito

( ) Satisfeito

( ) Indiferente

( ) Insatisfeito

( ) Completamente insatisfeito

Se você não está satisfeito, poderia nos dizer o motivo? \_\_\_\_\_

10) Em quais refeições você utiliza o Restaurante Estudantil? (Poderá marcar mais de uma opção)

( ) Lanche da manhã

( ) Almoço

( ) Lanche da tarde

( ) Lanche noturno

11) Com que frequência você utiliza o Restaurante Estudantil?

( ) Diariamente

( ) Várias vezes por semana

( ) Uma vez por semana

( ) Várias vezes por mês

( ) Uma vez por mês

( ) Várias vezes ao ano

( ) Uma vez ao ano pelo menos

( ) É a primeira vez

( ) Nunca o visitei

12) Baseando-se na sua experiência, visitaria o Restaurante Estudantil mais vezes?

( ) Sim

( ) Não

### **CARACTERIZAÇÃO DO (A) USUÁRIO (A)**

13) O Restaurante Estudantil supre suas necessidades (quantidades servidas, tipos de alimentos oferecidos, qualidade das refeições...)?

( ) Sim, satisfatoriamente.

( ) Não. Por quê? \_\_\_\_\_

14) O Restaurante Estudantil serve alimentos típicos e/ou regionais?

( ) Sim, já presenciei.

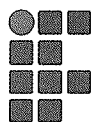
( ) Nunca presenciei.

15) Você possui algum problema de saúde que exige mudança na alimentação (exemplo: diabetes, alergia alimentar...)?

( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_

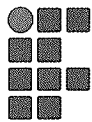
( ) Não.

4



- 16) Você possui alguma religião, cultura, filosofia ou opção que altere sua alimentação (exemplo: judaísmo, vegetarianismo...)?
- ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_
- ( ) Não.
- 17) Você faz parte de algum grupo ou comunidade tradicional (quilombola, indígena, cigano...)?
- ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_
- ( ) Não.
- 18) Quais são seus alimentos ou preparações preferidos servidos no restaurante (cite no mínimo dois)? \_\_\_\_\_
- 19) Quais são os alimentos ou preparações rejeitados servidos no restaurante (cite no máximo três)? \_\_\_\_\_
- 20) O que você gostaria que o restaurante servisse para que aproximasse ao seu hábito alimentar (cite no máximo três)? \_\_\_\_\_
- 21) Com qual frequência você consome frutas?
- ( ) Nunca.
- ( ) Raramente.
- ( ) Diariamente.
- ( ) Três a quatro vezes na semana.
- ( ) Duas a três vezes na semana.
- ( ) Uma a duas vezes no mês.
- 22) Com qual frequência você consome verduras e legumes?
- ( ) Nunca.
- ( ) Raramente.
- ( ) Diariamente.
- ( ) Três a quatro vezes na semana.
- ( ) Duas a três vezes na semana.
- ( ) Uma a duas vezes no mês.
- 23) Com qual frequência você consome alimentos industrializados (doces, salgadinhos de pacote, biscoito recheado...)?
- ( ) Nunca.
- ( ) Raramente.
- ( ) Diariamente.
- ( ) Três a quatro vezes na semana.
- ( ) Duas a três vezes na semana.





**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

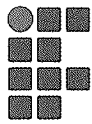
( ) Uma a duas vezes no mês.

24) O restaurante estudantil proporcionou alguma mudança na sua alimentação?

( ) Não.

Sim: ( ) aumento no consumo de frutas ( ) aumento no consumo de vegetais ( ) Outra.

Qual: \_\_\_\_\_



**Anexo IV – Pesquisa de Satisfação do (a) Usuário (a) do Restaurante Estudantil**

Deverá ser aplicado semestralmente com os (as) usuários (as) do Restaurante Estudantil pelo representante da empresa e/ou fiscal do contrato e/ou CAN (quando existir)

**POR FAVOR, AVALIE E MARQUE A REFEIÇÃO QUE ESTÁ FAZENDO NESTE MOMENTO**

( ) Café da manhã ( ) Almoço ( ) Lanche da tarde ( ) Lanche noturno

**Indique o seu nível de satisfação para cada tópico assinalando uma das alternativas:**

<b>1. Satisfação com o ambiente do restaurante</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Indiferente</b>	<b>Ruim</b>
Quantidade de banheiros					
Limpeza do banheiro					
Lavatórios para as mãos (água, sabonete, papel)					
Limpeza do espaço do restaurante					
Tamanho/espaço do restaurante					
Quantidade e higiene de cadeiras e mesas					
Iluminação					
Ruído (barulho)					
Cheiro					
Quantidade e higiene dos equipamentos usados para distribuir as refeições (balcão, cubas, talheres de servir)					
Quantidade e higiene dos utensílios (bandejas, pratos, talheres, copos)					
Decoração/ ambiente					

Observações: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<b>2. Satisfação com o ambiente externo</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Indiferente</b>	<b>Ruim</b>
Fachada					
Aparência					
Localização					
Acessibilidade					
Sinalização					

Observações: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<b>3. Satisfação com a alimentação</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Indiferente</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
Tempo de espera para se servir					
Apresentação dos pratos no buffet					

Handwritten mark

Diversidade dos itens do cardápio					
Quantidade das porções					
Sabor das preparações servidas					
Aparência das preparações servidas					
Alimentos são servidos quentes e frescos					
Consistência ou textura dos alimentos					
Odor dos alimentos					
Sobremesa					
Bebida					

Observações: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Satisfação com o atendimento	Ótimo	Bom	Indiferente	Regular	Ruim
Apresentação pessoal dos (as) atendentes (as): uniforme, cabelos, unhas e higiene pessoal					
Postura, presteza e atenção dos (as) atendentes					
Domínio e conhecimento dos (das) atendentes sobre o serviço oferecido					
Agilidade dos (as) atendentes					
Filas					
Acesso ao balcão de distribuição das refeições					
Acesso ao suco					
Acesso à água					
Acesso aos temperos					
Opções de pagamento					
Preço cobrado					
Tempo de espera para adquirir o <i>voucher</i>					

Observações: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Há alguma observação que você gostaria de fazer que não tenha sido contemplada/avaliada nesta pesquisa? Caso a resposta seja afirmativa, por gentileza, diga-nos de que se trata:



## **Anexo V – Informações para a Fiscalização do Contrato do Restaurante Estudantil**

### **1. Entrega do imóvel à empresa prestadora de serviço:**

1.1 Solicitar à Gerência de Administração do câmpus a realização da vistoria de entrega do prédio onde funcionará o Restaurante Estudantil constando a descrição das características da sua estrutura física e a quantidade de móveis disponibilizados (subanexo I e II).

### **Orientações adicionais:**

1. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos (as) funcionários (as) terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, não pode ser realizada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
3. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos (as) funcionários (as). Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

**Qualquer informação adicional, consultar o manual de fiscalização da Pró-Reitoria de Administração disponível no site do IFG**





**Subanexo I - Anexo V – SOLICITAÇÃO DE VISTORIA DA ESTRUTURA FÍSICA DO RESTAURANTE ESTUDANTIL JUNTO À ADMINISTRAÇÃO**

Ao (a) Gerente de Administração do Câmpus \_\_\_\_\_

Assunto: Solicitação de vistoria de imóvel

Prezado (a) Gerente,

(nome completo do requerente), (nacionalidade), (estado civil), residente nesta cidade, na (endereço completo), fiscal do contrato (nº) que será executado no Câmpus (cidade) instalado no (endereço completo), vem requerer que Vossa Senhoria se digne a determinar a vistoria da estrutura física do Restaurante Estudantil, para o fim de locação do imóvel à empresa contratada.

É o que requer,

Pede Deferimento

(Cidade, UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura (por extenso)

## Subanexo II – Anexo V – CHECK-LIST PARA LIBERAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE ESTUDANTIL

Deverá ser aplicado pelo fiscal do contrato após a tramitação documental e antes de iniciar os serviços do Restaurante

	Quesitos	SIM	NÃO	NÃO APLICA
1	<b>Vistoria do prédio</b>			
1.1.	A Gerência de Administração do câmpus realizou a vistoria do prédio.			
2	<b>Adequações necessárias à estrutura física do restaurante</b>			
2.1	Foram instaladas borrachas de vedação em todas as portas com comunicação para a área externa do restaurante.			
2.2	Foram instaladas proteções contra explosão e quedas acidentais nas luminárias.			
2.3	Foram instaladas telas milimétricas removíveis e laváveis nas aberturas externas (portas, janelas e sistema de exaustão).			
2.4	Foram instaladas coifas e sistema de climatização na cozinha.			
2.5	Foi instalado sistema de climatização no refeitório.			
2.6	Foram instalados os balcões para distribuições das refeições.			
2.7	Os ralos e grelhas foram adaptados com dispositivos que permitem o fechamento.			
2.8	Foi instalado sistema de fechamento automático em todas as portas.			
3	<b>Controle dos materiais disponibilizados para a contratada</b>			
3.1	Foi recebida a lista dos equipamentos, utensílios e móveis instalados pela empresa.			
3.2	Todos os equipamentos descritos na lista estão dispostos no restaurante em condição de instalação, higiene e manutenção adequadas para o início do funcionamento do serviço.			
3.3	Os equipamentos e utensílios disponíveis apresentam aparentemente um bom estado de conservação.			
4	<b>Controle dos uniformes</b>			
4.1	A empresa distribuiu os uniformes gratuitamente para os (as) funcionários (as), comprovado por meio de recibos assinados por cada empregado.			
4.2	Foram distribuídos para cada empregado 5 (cinco) conjuntos – camisa e calça – e 2 (dois) sapatos no início da execução do contrato.			
4.3	Os uniformes entregues aos (as) funcionários (as) têm as seguintes especificações: Calçado totalmente fechado com solado antiderrapante para manipuladores ou botas de borracha para auxiliar de serviços gerais; camisa branca para manipuladores e camisa azul para auxiliar de serviços gerais; calça cor clara; avental plástico branco para auxiliar de serviços gerais; touca para proteção dos cabelos; luvas.			

4.4	As peças dos uniformes são confeccionadas em tecido de algodão natural e poliéster, fácil de higienizar e passar.			
4.5	As luvas entregues aos (as) funcionários (as) são descartáveis para manipulação de alimentos, luvas plásticas para limpeza pesada, luvas térmicas, luva de malha inox.			
4.6	A empresa dispõe, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual (EPI) (blusas, capa com capuz, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias), limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local.			
5	<b>Documentação de empregados</b>			
5.1	A empresa apresentou a documentação completa de funcionários (as).			
5.2	A documentação de empregados está adequada.			
5.3	A quantidade de funcionários (as) contratados (as) está de acordo com o exigido no termo de referência/contrato.			