

PORTARIA N.º 007/PRAE/2015, DE 19 DE MAIO DE 2015.

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis da
Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de
suas atribuições:

RESOLVE

Estabelecer as **Normas de Acesso ao Restaurante Universitário da UFSC - RU**, incluindo a normatização do sistema de controle mediante a apresentação de cartão de acesso, conforme segue:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A presente Portaria tem por finalidade a normatização do sistema de controle de acesso aos Restaurantes Universitários vinculados a Universidade Federal de Santa Catarina – RUs, mediante apresentação de cartão de acesso.

Art. 2º - A administração do sistema de acesso aos RUs compete à Direção do RU, vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE.

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 3º - A implementação de normas de acesso ao RU tem como objetivo permitir o controle mais eficaz da execução de seus serviços, definição precisa dos(as) usuários(as) e fixação de critérios para aquisição, uso, perda, furto, roubo, extravio e danificação dos cartões de acesso.

CAPÍTULO II

PÚBLICO-ALVO

Art. 4º - O RU da UFSC é gerido com recursos advindos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e, em decorrência disso, tem como público-alvo, prioritariamente, os(as) estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação presencial com cadastro socioeconômico aprovado na Coordenadoria de Assistência Estudantil – CoAEs/PRAE.

Art. 5º - O acesso ao RU também é permitido aos(as) demais estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação e pós-graduação da UFSC.

Art. 6º - O acesso ao RU poderá ser permitido, mediante autorização da PRAE a:

- I - Estudantes do Colégio de Aplicação da UFSC ;
- II - Estudantes do Núcleo de Desenvolvimento Infantil da UFSC ;
- III - Servidores(as) da UFSC;
- IV - Pessoas vinculadas a convênios institucionais;
- V - Visitantes em atividades formais de caráter acadêmico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

VI - Crianças menores de 07 (sete) anos que estejam acompanhadas de responsável poderão acessar o RU sem custos, desde que cadastradas pela Coordenadoria Administrativa do RU. Este cadastro deverá ser atualizado no início de cada semestre letivo, mediante apresentação de documento comprobatório do vínculo institucional do(a) responsável.

VII - Responsáveis por crianças maiores de sete anos ou adolescentes vinculados à UFSC que, mediante justificativa de especialistas, formal e documentada, comprovem a necessidade de acompanhamento de outrem para alimentar-se.

TÍTULO II

CONTROLE DE ACESSO AO RU

CAPÍTULO III

EMIÇÃO DO CARTÃO DE ACESSO

Art. 7º - O cartão de acesso deverá ser obtido no Setor de Emissão de Cartões do RU, campus Trindade, mediante apresentação dos seguintes documentos:

§ 1º – ESTUDANTE: documento de identidade com foto e número de matrícula. Para os estudantes dos demais *campi*, as coordenadorias administrativas deverão providenciar o envio das listagens, contendo o nome completo e matrícula, além do arquivo com as fotos para o RU/Trindade.

§ 2º – SERVIDOR(A): documento de identidade com foto e número do SIAPE.

§ 3º – CONVÊNIOS: solicitação do(a) responsável, com comprovação de convênio institucional, contendo todas as informações necessárias para a justificativa do pedido. A emissão será condicionada à aprovação da Direção do RU.

CAPÍTULO IV

USO DO CARTÃO DE ACESSO

Art. 8º - O cartão de que trata a presente Portaria é de uso exclusivo, pessoal e intransferível do(a) usuário(a) titular.

§ 1º - Quando comprovado o uso do cartão por terceiros, o mesmo será recolhido pela administração dos RUs e sua devolução estará vinculada a presença do(a) titular. O usuário(a) será identificado e a ocorrência encaminhada ao Departamento de Segurança – DESEG;

§ 2º - O cartão de acesso apenas poderá ser retirado pelo(a) titular, mediante assinatura de termo específico;

§ 3º - Constatada a má fé, o(a) titular responderá a processo administrativo disciplinar, de acordo as resoluções em vigor;

§ 4º - Nos demais *campi*, incluindo o Centro de Ciências Agrárias(CCA), o processo administrativo disciplinar será instalado pelo(a) Fiscal de Contrato e encaminhado a Direção do RU;

CAPÍTULO V

PERDA, FURTO, ROUBO, EXTRAVIO E DANIFICAÇÃO DO CARTÃO DE ACESSO

Art. 9º - A emissão da 2ª via do cartão de acesso por perda, furto, roubo, extravio ou danificação (quebra) do cartão, se dará mediante apresentação do comprovante de recolhimento de taxa através de Guia de Recolhimento da União (GRU).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Parágrafo único - A emissão da 2ª via do cartão de acesso custará 06 (seis) vezes o valor da refeição de menor valor; mediante a solicitação de 3ª via, o custo será de 08 (oito) vezes o valor da refeição de menor valor, e assim sucessivamente.

Art. 10 - O cartão de acesso apresenta uma garantia de 04 (quatro) anos e, após esse período, o usuário é isento de pagar taxa de 2ª via do respectivo cartão em caso de necessidade de troca, desde que decorrente do desgaste natural do cartão e não do mau uso deste.

TÍTULO III

NORMAS DE ACESSO AO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO VI

CATEGORIAS DE USUÁRIOS

Art. 11 - Os usuários do RU serão distribuídos nas seguintes categorias de passes:

I - Isento: estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica comprovada pela CoAEs/PRAE;

II - G1: demais estudantes regularmente matriculados(as);

III - G2: servidores(as);

IV - G5: vinculados a convênios institucionais, visitantes em atividades formais de caráter acadêmico, acompanhantes de crianças regularmente matriculadas no NDI e acompanhantes de crianças maiores de sete anos ou adolescentes que necessitem da mediação de responsável, mediante justificativa documentada por especialista desta necessidade;

V - Por conta da UFSC: usuários com autorização expressa do Gabinete da Reitoria ou da PRAE.

Art. 12 - O número máximo de passes disponibilizados por categoria será de:

I - G1: 60 passes/mês;

II - G2: 22 passes/mês;

III - G5: delimitado conforme período de permanência dos(as) adolescentes ou crianças maiores de sete anos acompanhados(as).

CAPÍTULO VII

NORMAS DE USO PARA CONVÊNIOS FIRMADOS PELA UFSC

Art. 13 - Somente será permitido o acesso de usuários vinculados a convênios oficialmente firmados pela Administração Central da UFSC mediante apresentação de passe G5.

Art. 14 - A compra de passes por usuários desta categoria será delimitada conforme a vigência do contrato do convênio.

CAPÍTULO VIII

NORMAS DE USO PARA VISITANTES EM ATIVIDADES INSTITUCIONAIS FORMAIS

Art. 15 - Os visitantes em atividades institucionais formais podem ser categorizados em dois grupos:

I - Convidados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

II - Participantes em eventos acadêmicos e outros organizados pela Administração Central da UFSC, servidores técnico-administrativos, docentes ou discentes.

Art. 16 - Somente será permitido o acesso de **visitantes em atividades institucionais formais** mediante apresentação do passe específico, que poderá ser adquirido somente no posto de vendas do RU/Trindade, desde que previamente autorizado pela Direção do RU.

Art. 17 - O acesso de **participantes de eventos organizados pela UFSC** ao Restaurante Universitário será através da apresentação do passe específico.

§ 1º - Participantes de eventos organizados pela UFSC são pessoas inscritas em congressos, seminários, semanas acadêmicas e eventos semelhantes organizados por setores da UFSC.

§ 2º - O pedido de passes para essa categoria deve ser feito com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco dias) dias úteis de antecedência, mediante entrega de solicitação na Direção do RU contendo objetivo, quantidade de refeição por tipo (almoço e jantar) para cada dia do evento e, como anexo, o projeto completo do evento, contato, telefone e e-mail.

§ 3º - A Direção do RU analisará a natureza do pedido dentro de 05 (cinco) dias úteis, podendo ou não, justificadamente, autorizar o acesso, dando ciência ao requerente.

§ 4º - Se autorizada, a retirada dos passes deve ser feita 03 dias úteis antes do evento, mediante agendamento de horário com a Coordenadoria Administrativa do RU, e os passes só serão entregues mediante pagamento de 100% do valor que ficará consignado até que seja feito o acerto final do evento.

§ 5º - O número de passes não poderá ser superior ao autorizado pela Direção do RU.

§ 6º - Após o encerramento do evento, os passes não utilizados devem obrigatoriamente ser devolvidos, com possibilidade de reembolso. A Comissão Organizadora do evento deverá efetuar o acerto final em até 03 (três) dias úteis.

§ 7º - Caso a Comissão Organizadora não proceda ao acerto final no prazo estipulado, será considerado o valor total consignado para o fechamento do evento. Caso a quantidade de passes efetivamente utilizada seja inferior a 50% do total solicitado, o valor retido será aquele correspondente a 50% do valor total consignado.

§ 8º - A capacidade máxima para atendimento em eventos é de 500 refeições para dias letivos e 300 refeições para finais de semana, feriados e pontos facultativos.

TÍTULO IV

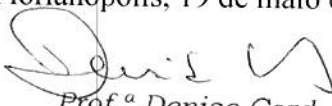
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - O espaço do RU e suas demais dependências não serão cedidos a terceiros, independente do objetivo ou justificativa da demanda.

Art. 19 - Os casos omissos nesta Portaria serão tratados discricionariamente pelo(a) Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis.

Art. 20 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UFSC, revogando-se as demais disposições em contrário.

Florianópolis, 19 de maio de 2015.


Prof.ª Denise Cord
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
PRAE/UFSC
Portaria nº 327/2014/GR