



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8/PROAE/UFFS/2026, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

Estabelece diretrizes e procedimentos de gerenciamento de *tickets* impressos e créditos para acesso aos Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes e procedimentos de gerenciamento de *tickets* impressos e créditos para acesso aos Restaurantes Universitários (RUs) da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS).

CAPÍTULO I
DO ACESSO AOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

Art. 2º O acesso aos Restaurantes Universitários da UFFS poderá ocorrer por meio de *ticket* impresso e/ou de créditos lançados na conta do usuário, conforme a metodologia adotada em cada *campus* da Instituição e as orientações da Administração.

Art. 3º O acesso de visitantes ocorrerá mediante aquisição de *ticket* impresso, sendo o registro da refeição realizado por meio de cartão mestre no sistema eletrônico de controle de acesso da Instituição.

Art. 4º O acesso de estudantes e servidores, independentemente do instrumento de validação do pagamento adotado (*ticket* impresso ou crédito), deverá ser acompanhado da apresentação da carteirinha institucional de identificação correspondente à respectiva categoria, utilizada para o registro individual da refeição.

§ 1º O registro de acesso será realizado mediante leitura do código de barras da carteirinha do usuário, para contabilização da entrada no RU no sistema utilizado.

§ 2º Fica vedada a digitação dos dados do usuário para realização do registro de acesso.

§ 3º Para as categorias que possuem refeição subsidiada, a apresentação da carteirinha institucional de identificação é obrigatória e condição para aplicação do subsídio.

§ 4º Na ausência da carteirinha institucional de identificação, o usuário acessará o RU na condição de visitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 5º É permitido a cada usuário apenas um acesso por turno de funcionamento do RU, considerado separadamente o almoço e o jantar.

CAPÍTULO II
DOS *TICKETS* IMPRESSOS

Art. 6º Os *tickets* impressos deverão observar a arte disponibilizada pela Instituição às empresas contratadas, sendo específicos para cada *campus*.

§ 1º O *ticket* impresso será confeccionado e comercializado pela empresa contratada para atuar no RU.

§ 2º O usuário é responsável pela guarda e conservação dos *tickets* adquiridos.

Art. 7º *Tickets* rasgados, amassados, significativamente rasurados ou com informações ilegíveis que impeçam sua validação serão rejeitados.

CAPÍTULO III
DOS CRÉDITOS LANÇADOS NA CONTA DO USUÁRIO

Art. 8º A utilização de créditos digitais tem por finalidade ampliar a segurança e a praticidade no acesso aos RUs, além de reduzir o uso de papel e impressões.

Art. 9º Os créditos serão adquiridos nos locais de venda de créditos e/ou *tickets* dos RUs, junto às empresas contratadas de cada RU.

§ 1º Os créditos serão lançados na conta do usuário existente no sistema institucional e vinculada à sua matrícula acadêmica ou à sua matrícula no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), e acessada por meio de seu login e senha.

§ 2º Para realização da compra, o usuário deverá informar o montante financeiro que deseja creditar em sua conta, o qual será lançado pelo atendente e disponibilizado eletronicamente.

Art. 10. Os créditos poderão ser pagos em dinheiro, cartão de débito, cartão de crédito ou Pix.

Parágrafo único. Nos pagamentos realizados por Pix, a chave da conta destinatária do recurso deverá estar vinculada ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa ou cessionária responsável pelo RU.

Art. 11. Em caso de falta de internet, energia elétrica ou indisponibilidade do sistema que inviabilize a inserção de créditos, a empresa responsável pelo RU deverá manter quantidade de *tickets* impressos de cada categoria suficiente para comercialização temporária, até a normalização do serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 12. No acesso ao RU, mediante leitura da carteirinha institucional de identificação, será debitado do saldo do usuário o valor correspondente a uma refeição, de acordo com a categoria à qual pertence.

§ 1º Os valores aplicáveis a servidores e visitantes observarão a contratação local, e os valores aplicáveis aos estudantes observarão a política institucional de subsídio e a classificação de cada usuário, conforme os atos próprios que os estabeleçam.

§ 2º Em caso de falta de energia elétrica ou internet no momento do acesso, o débito será registrado para efetivação quando o serviço ou o sistema for restabelecido.

Art. 13. O usuário poderá consultar, a qualquer tempo, em sistema disponibilizado pela UFFS, o extrato contendo os créditos lançados e os débitos efetivados em sua conta.

Parágrafo único. O acesso ao extrato será individual e realizado mediante login e senha.

Art. 14. Os créditos são vinculados à conta do usuário e poderão ser transferidos a outro usuário por meio do sistema, mediante utilização de senha para confirmação da operação.

Art. 15. A gestão e o acompanhamento do saldo de créditos são de responsabilidade do usuário.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS *TICKETS* IMPRESSOS E AOS CRÉDITOS

Art. 16. Os *tickets* impressos e os créditos deverão ser adquiridos no *campus* em que ocorrerá a refeição, sendo vedada sua utilização em RU de *campus* distinto daquele para o qual tenham sido adquiridos.

Art. 17. Não há limite para a quantidade de *tickets* impressos ou para o montante de créditos que cada usuário poderá adquirir.

§ 1º Recomenda-se que a aquisição de *tickets* impressos e créditos seja compatível com a necessidade prevista de utilização do RU.

§ 2º No caso de *tickets* impressos, recomenda-se, ainda, que a quantidade adquirida considere os riscos de perda ou deterioração que possam inviabilizar sua utilização e causar prejuízo ao usuário.

Art. 18. Ao se aproximar o encerramento dos contratos com as empresas contratadas para atuar nos RUs, os usuários serão informados para que possam utilizar os *tickets* adquiridos ou os créditos disponíveis, conforme o caso.

Parágrafo único. No caso de encerramento de vínculo com a UFFS, caberá ao usuário administrar os *tickets* adquiridos ou os créditos disponíveis, conforme o caso, para sua efetiva utilização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

CAPÍTULO V
DA DEVOLUÇÃO E DO REEMBOLSO

Art. 19. Os *tickets* não utilizados poderão ser devolvidos e reembolsados nos casos de encerramento do contrato do RU, inativação do vínculo do usuário com a Instituição ou desistência de utilização do serviço, desde que estejam em condições de uso e comercialização e sejam observados os prazos a serem estabelecidos pela Instituição.

Parágrafo único. A devolução e o reembolso serão realizados junto à empresa contratada para o RU.

Art. 20. Os créditos não utilizados serão reembolsados mediante solicitação do usuário junto à empresa contratada para atuar no RU, nos casos de encerramento do contrato, inativação do vínculo do usuário com a Instituição ou desistência de utilização do serviço.

Parágrafo único. A forma de reembolso, inclusive em dinheiro, por estorno em cartão, via Pix ou por transferência bancária, será definida pela empresa de cada RU.

Art. 21. Na hipótese de extinção antecipada do contrato, independentemente da causa, a empresa contratada para atuar no RU deverá reembolsar integralmente os valores correspondentes aos créditos não utilizados pela comunidade acadêmica.

Art. 22. Na situação prevista no art. 21, a UFFS realizará levantamento junto aos usuários para apuração do montante total devido.

Parágrafo único. O valor apurado será considerado dívida líquida e certa da contratada perante a comunidade acadêmica e a Administração, nos termos aplicáveis ao respectivo contrato.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23. A empresa contratada para atuar em cada RU é responsável pela comercialização e pela gestão financeira dos *tickets* impressos e dos créditos digitais vendidos aos usuários.

Art. 24. A empresa contratada deverá realizar o reembolso dos valores nominais correspondentes aos créditos vendidos e não utilizados e aos *tickets* adquiridos e não utilizados, observadas as condições e situações previstas nesta Instrução Normativa e no respectivo contrato.

Art. 25. As empresas contratadas para atuar em cada RU deverão manter canal de atendimento acessível para realização de venda, devolução e reembolso de *tickets* impressos e créditos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os casos omissos e as situações supervenientes não previstas nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), observadas as competências das demais unidades envolvidas.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CLÓVIS ALENCAR BUTZGE
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8/2026 - PROAE (10.47)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/09/2026 15:25)

CLOVIS ALENCAR BUTZGE

PRO-REITOR - TITULAR

PROAE (10.47)

Matrícula: ###682#4

Visualize o documento original em <https://sipac.uffrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2026**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **16/09/2026** e o código de verificação: **cb1b862ec8**