



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7/PROAE/UFFS/2026, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Estabelece diretrizes para utilização dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Fronteira Sul para atendimento de eventos e aberturas excepcionais.

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

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes e procedimentos para utilização dos Restaurantes Universitários (RUs) da UFFS para atendimento de eventos e aberturas excepcionais.

**CAPÍTULO I
DOS EVENTOS**

Art. 2º Entende-se como eventos institucionais eventos acadêmicos envolvendo público interno (comunidade universitária) dos *campi* da UFFS, em atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão e/ou cultura ou eventos organizados pela Administração.

Art. 3º Entende-se como eventos não institucionais eventos envolvendo público externo à UFFS com relação direta com as atividades institucionais dos *campi* da UFFS ou autorizados pela Instituição.

Art. 4º O atendimento aos eventos institucionais ou não institucionais poderá ser realizado, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – realizada consulta prévia, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, sobre a viabilidade de atendimento da demanda, mediante solicitação formal encaminhada via e-mail à Coordenação Administrativa do *campus* onde será realizado o evento com cópia ao Departamento de Alimentação e Saúde Mental (DASM) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) e ao RU do *campus* de realização do evento, contendo, no mínimo, a data e o período de realização, público a que se destina, quantitativo de refeições e a finalidade do evento;

II – haja disponibilidade de atendimento por parte da empresa cessionária do RU, a qual será consultada pela Coordenação Administrativa do *campus* ou pela equipe do RU.



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

Art. 5º Após a aprovação do atendimento da demanda, os *tickets* destinados aos visitantes deverão ser adquiridos previamente, de acordo com procedimentos e metodologia estabelecidos por cada *campus*.

CAPÍTULO II
DAS ABERTURAS EXCEPCIONAIS

Art. 6º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se abertura excepcional o funcionamento do RU em dias ou períodos distintos daqueles regularmente estabelecidos pela Administração para seu funcionamento.

Art. 7º A abertura excepcional do RU deverá ser previamente submetida à análise quanto à disponibilidade orçamentária institucional e à capacidade operacional da contratada, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos no art. 4º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A disponibilidade orçamentária deve ser consultada junto ao DASM/PROAE pela Coordenação Administrativa do respectivo *campus*.

Art. 8º Nos casos de abertura excepcional do RU, deverá ser observada a quantidade mínima de 80 (oitenta) refeições para atendimento da demanda.

§ 1º A quantidade mínima estabelecida no *caput* poderá ser flexibilizada, excepcionalmente, no interesse da Administração, mediante justificativa quanto à conveniência e à oportunidade do atendimento.

§ 2º Caso o quantitativo de refeições efetivamente utilizado seja inferior em mais de 10% (dez por cento) ao quantitativo previamente solicitado, novas solicitações de abertura excepcional formuladas pelo mesmo demandante poderão ser indeferidas, consideradas as circunstâncias que tenham ocasionado a diferença entre a demanda prevista e a efetivamente realizada.

Art. 9º Nos casos de abertura excepcional do RU, os *tickets* correspondentes ao quantitativo de refeições previamente solicitado deverão ser comercializados/retirados antecipadamente pelo demandante diretamente com a cessionária, conforme procedimento estabelecido pela Coordenação Administrativa do respectivo *campus*.

Art. 10. Em casos de impossibilidade de realização do evento, o cancelamento poderá ser realizado em, no mínimo, 48 horas anteriores à sua realização. O cancelamento deve ser formalizado em resposta ao e-mail de manifestação da demanda, com a devida justificativa.



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

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Tanto para atendimento de eventos quanto para aberturas excepcionais, o cardápio, o registro de entrada, os valores praticados e as regras de funcionamento do RU deverão observar os padrões estabelecidos contratualmente, admitindo-se pequenos ajustes, desde que acordados previamente com a fiscalização do contrato do RU do respectivo *campus*.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela PROAE juntamente com o *campus* ao qual se destina a demanda.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CLÓVIS ALENCAR BUTZGE
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7/2026 - PROAE (10.47)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/09/2026 14:24)

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: 7, ano: 2026, tipo: INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão: 11/09/2026 e o código de verificação: 6571a98670