

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 – PROAES/UFMA

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação, análise, autorização e fornecimento de refeições pelo Restaurante Universitário da Universidade Federal do Maranhão para estudantes participantes de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e demais atividades institucionais.

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto na Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Maranhão e nas normativas institucionais vigentes,

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos para solicitação, análise, autorização e fornecimento de refeições pelos Restaurantes Universitários (RU) da Universidade Federal do Maranhão destinadas a estudantes participantes de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e demais atividades institucionais temporárias realizadas no âmbito da UFMA.

§1º Esta Instrução Normativa não regulamenta o acesso regular dos usuários dos Restaurantes Universitários, o qual permanece disciplinado pelas normas específicas da PROAES.

§2º O fornecimento de refeições previsto nesta Instrução Normativa constitui apoio institucional complementar, condicionado à disponibilidade operacional do Restaurante Universitário, à capacidade de atendimento da unidade, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração.

Art. 2º O atendimento previsto nesta Instrução Normativa destina-se exclusivamente aos participantes de atividades temporárias previamente autorizadas pela

Universidade, tais como:

- I – congressos;
- II – seminários;
- III – simpósios;
- IV – encontros científicos;
- V – eventos acadêmicos;
- VI – competições esportivas;
- VII – eventos culturais;
- VIII – atividades de extensão;
- IX – demais atividades institucionais autorizadas pela PROAES.

Art. 3º O atendimento pelo Restaurante Universitário não constitui direito adquirido, ficando condicionado à análise da solicitação, à disponibilidade do serviço, à capacidade operacional da unidade e ao cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

DO PÚBLICO ATENDIDO

Art. 4º Poderão ser atendidos, mediante autorização da PROAES:

- II – estudantes regularmente matriculados na UFMA participantes de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais ou esportivos realizados em campus diverso daquele de sua matrícula;
- III – estudantes de outras Instituições de Ensino Superior oficialmente inscritos em eventos realizados na UFMA;
- IV – outros participantes, em caráter excepcional, mediante autorização expressa da PROAES.

Parágrafo único. A autorização de atendimento aos públicos previstos neste artigo observará a disponibilidade do Restaurante Universitário e não poderá comprometer o atendimento aos usuários regulares da unidade.

Art. 5º As solicitações de utilização do Restaurante Universitário deverão ser encaminhadas pelo **responsável pela solicitação**, devidamente identificado, podendo ser estudante, servidor, comissão organizadora, unidade acadêmica ou outro representante vinculado à atividade.

Art. 6º A solicitação deverá ser encaminhada exclusivamente para o endereço eletrônico institucional da PROAES (apoioeventos.proaes@ufma.br), mediante envio do **Formulário de Solicitação de Refeições constante no Anexo I desta Instrução Normativa**, devidamente preenchido, contendo as informações referentes à atividade e aos participantes que utilizarão o Restaurante Universitário, acompanhado dos documentos necessários para análise da demanda.

Parágrafo único. Cada solicitação deverá corresponder a um único evento ou atividade.

Art. 7º As solicitações deverão ser encaminhadas à PROAES com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis** da data prevista para início da atividade.

§1º Solicitações apresentadas fora do prazo estabelecido poderão ser indeferidas em razão da impossibilidade operacional de planejamento, organização, produção e atendimento pelo Restaurante Universitário.

§2º Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e análise da PROAES, poderão ser apreciadas solicitações apresentadas em prazo inferior, desde que não haja prejuízo ao funcionamento regular do Restaurante Universitário.

Art. 8º A solicitação deverá conter a relação dos participantes que utilizarão o Restaurante Universitário, conforme informações previstas no Formulário constante no Anexo III desta Instrução Normativa.

§1º Quando, justificadamente, não for possível apresentar a relação nominal completa dos participantes no momento da solicitação, o responsável deverá informar previamente a PROAES, para que seja realizado o alinhamento quanto ao prazo e ao procedimento para encaminhamento da lista definitiva.

§2º A relação nominal dos participantes deverá ser encaminhada pelo responsável pela solicitação no menor prazo possível, conforme alinhamento realizado com a PROAES, de forma a possibilitar o adequado planejamento operacional e o controle de acesso ao Restaurante Universitário.

§3º A ausência da relação nominal dentro do prazo acordado poderá inviabilizar o atendimento da solicitação, considerando a necessidade de identificação dos usuários, organização do fluxo de atendimento e preservação do funcionamento regular do Restaurante Universitário.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º A solicitação deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- I – Formulário de Solicitação de Refeições constante no **Anexo I** desta Instrução Normativa, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela solicitação;
- II – documento comprobatório da realização do evento ou atividade, contendo, quando aplicável, informações sobre local, período e programação;
- III – relação nominal dos participantes que utilizarão o Restaurante Universitário.

§1º A relação nominal dos participantes deverá conter as informações necessárias para identificação dos usuários e definição dos procedimentos de acesso ao Restaurante Universitário, conforme modelo constante no Anexo I.

§2º Quando não for possível apresentar a relação nominal completa no momento da solicitação, deverá ser observado o disposto no art. 8º desta Instrução Normativa quanto ao alinhamento prévio com a PROAES para encaminhamento posterior da lista.

§3º A PROAES poderá solicitar documentos ou informações complementares sempre que entender necessário para análise e atendimento da solicitação.

DA RELAÇÃO NOMINAL DOS PARTICIPANTES E DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 9º A relação nominal dos participantes que utilizarão o Restaurante Universitário constitui documento indispensável para o planejamento operacional, controle de acesso e definição dos procedimentos de atendimento.

§1º Quando, justificadamente, não for possível apresentar a relação nominal completa no momento da solicitação, o responsável pelo evento deverá comunicar previamente a PROAES, apresentando justificativa fundamentada.

§2º Na hipótese prevista no §1º, a PROAES, em conjunto com a Coordenação de Operações do Restaurante Universitário, poderá definir procedimento excepcional para viabilizar o atendimento, podendo estabelecer:

- I – envio posterior da relação nominal;
- II – credenciamento dos participantes no dia da atividade;
- III – apresentação de documento de identificação para conferência;

IV – outro procedimento administrativo que assegure a identificação dos usuários e o adequado controle de acesso ao Restaurante Universitário.

§3º A autorização para apresentação posterior da relação nominal não gera direito automático ao atendimento, permanecendo a solicitação condicionada à disponibilidade operacional, à capacidade de atendimento da unidade e ao interesse da Administração.

Art. 10º A autorização concedida pela PROAES não garante atendimento a pessoas que não constem na relação nominal previamente aprovada, salvo autorização expressa da Pró-Reitoria em caráter excepcional.

Parágrafo único. O responsável pela atividade deverá orientar os participantes quanto à obrigatoriedade de utilização do Restaurante Universitário somente mediante autorização e identificação conforme os procedimentos estabelecidos pela PROAES.

DA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

Art. 11º Recebida a solicitação, a PROAES realizará análise quanto:

- I – ao atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa;
- II – à documentação apresentada;
- III – à relevância institucional da atividade;
- IV – ao interesse público;
- V – à disponibilidade orçamentária;
- VI – à disponibilidade operacional do Restaurante Universitário.

§1º Antes da autorização da solicitação, a PROAES verificará, junto à Coordenação de Operações do Restaurante Universitário, a disponibilidade de atendimento da unidade no Câmpus solicitado, considerando:

- I – os dias e horários de funcionamento;
- II – o quantitativo de refeições solicitado;
- III – a capacidade diária de produção e atendimento;
- IV – a disponibilidade de insumos;
- V – as refeições efetivamente ofertadas pelo respectivo Restaurante Universitário.

§2º A autorização da solicitação ficará condicionada à manifestação favorável da unidade responsável pelo Restaurante Universitário.

Art. 12º Havendo manifestação favorável, a PROAES emitirá autorização para atendimento e encaminhará as informações necessárias à unidade responsável pelo Restaurante Universitário para adoção das providências operacionais.

Parágrafo único. O quantitativo autorizado poderá ser inferior ao solicitado, considerando a capacidade operacional da unidade e a necessidade de preservação do atendimento aos usuários regulares.

DOS VALORES DAS REFEIÇÕES

Art. 13º Na hipótese de atendimento por meio do Restaurante Universitário, serão observados os seguintes critérios:

I – será mantida a gratuidade para os estudantes da UFMA que já possuam esse benefício, conforme as normas institucionais vigentes;

II – aos demais estudantes da UFMA serão aplicados os valores subsidiados praticados institucionalmente, sendo:

a) R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) para estudantes de graduação;

b) R\$ 3,00 (três reais) para estudantes de pós-graduação.

III – estudantes de outras Instituições de Ensino Superior participantes de eventos realizados na UFMA poderão utilizar o Restaurante Universitário mediante pagamento do valor subsidiado correspondente ao seu nível de ensino (R\$1,25 para graduação e R\$ 3,00 para pós-graduação), desde que previamente autorizados pela PROAES;

IV – docentes, técnicos-administrativos, palestrantes, convidados, colaboradores, profissionais de apoio e demais participantes externos autorizados utilizarão o Restaurante Universitário mediante pagamento do valor integral da refeição praticado pela Universidade.

Parágrafo único. Os valores previstos neste artigo poderão ser alterados por ato normativo próprio da Universidade, passando a vigorar automaticamente os novos valores oficialmente estabelecidos.

DO ACESSO AO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Art. 14º O acesso ao Restaurante Universitário ocorrerá mediante identificação do usuário e observância dos procedimentos de controle adotados pela unidade.

§1º Os estudantes regularmente matriculados na UFMA deverão realizar o acesso mediante apresentação da **carteira de identificação estudantil institucional** ou outro meio de identificação adotado pela Universidade.

§2º Os estudantes da UFMA que possuem benefício de gratuidade utilizarão o Restaurante Universitário conforme as regras institucionais vigentes, mediante identificação pela carteira estudantil ou pelo sistema de acesso adotado pela unidade.

§3º Os estudantes da UFMA que não possuem benefício de gratuidade realizarão o pagamento da refeição diretamente no Restaurante Universitário, conforme os valores subsidiados institucionais vigentes.

§4º Os estudantes de outras instituições e demais participantes autorizados pela PROAES deverão apresentar documento oficial de identificação e observar os procedimentos definidos para acesso ao Restaurante Universitário e pagamento.

Art. 15º O acesso ao Restaurante Universitário ficará restrito aos participantes previamente autorizados pela PROAES.

Parágrafo único. É vedado o atendimento de pessoas não constantes da relação aprovada ou que não estejam devidamente autorizadas, salvo autorização expressa da PROAES em caráter excepcional.

DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

Art. 16º A oferta de alimentação por meio do Restaurante Universitário observará as seguintes condições:

- I – aplica-se exclusivamente às atividades realizadas em campi da UFMA que disponham de Restaurante Universitário em funcionamento;
- II – limita-se aos dias e horários regulares de funcionamento da unidade responsável pelo atendimento, observada a disponibilidade das refeições ofertadas em cada Câmpus;
- III – a disponibilização de almoço, jantar ou outras refeições dependerá do funcionamento regular da respectiva unidade, não sendo obrigatória a oferta de todas as refeições em todos os Restaurantes Universitários;
- IV – restringe-se ao consumo presencial nas dependências do Restaurante Universitário;

V – não contempla os períodos de deslocamento dos participantes;

VI – não compreende, em regra, finais de semana, feriados e pontos facultativos, salvo quando houver funcionamento regular da unidade e autorização expressa da PROAES;

VII – dependerá da disponibilidade operacional e da capacidade diária de atendimento do Restaurante Universitário.

§1º Antes da autorização da solicitação, a PROAES verificará, junto à Coordenação de Operações do Restaurante Universitário, a disponibilidade de atendimento da unidade, considerando os dias, horários de funcionamento, quantitativo solicitado e capacidade operacional.

§2º A oferta de refeições poderá ser limitada ou recusada quando houver risco de comprometimento do atendimento aos usuários regulares do Restaurante Universitário.

§3º O atendimento previsto nesta Instrução Normativa dar-se-á exclusivamente na modalidade presencial, não sendo autorizada a retirada de refeições para consumo fora das dependências do Restaurante Universitário, tampouco a liberação de marmitas, quentinhas ou embalagens individuais para viagem.

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 17º A disponibilização de alimentação por meio do Restaurante Universitário não impede a concessão de ajuda de custo prevista em edital próprio da PROAES.

Parágrafo único. A ajuda de custo poderá contemplar despesas com alimentação durante os períodos de deslocamento e, quando aplicável, durante finais de semana, feriados ou pontos facultativos em que não houver funcionamento do Restaurante Universitário, observadas as regras estabelecidas no respectivo edital.

DAS ALTERAÇÕES, CANCELAMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 18º Qualquer alteração relacionada às datas, horários, quantitativo de participantes, refeições solicitadas ou cancelamento da atividade deverá ser comunicada imediatamente à PROAES pelo responsável pela solicitação.

§1º A comunicação de alteração deverá ocorrer antes da data prevista para utilização do Restaurante Universitário, sempre que possível, para permitir os ajustes necessários junto à unidade responsável.

§2º O responsável pela atividade responderá pela veracidade das informações prestadas, pela comunicação aos participantes e pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

DAS VEDAÇÕES

Art. 19º É vedado:

- I – utilizar refeições para pessoas não autorizadas pela PROAES;
- II – ampliar o quantitativo de refeições autorizado sem prévia autorização da Pró-Reitoria;
- III – utilizar o atendimento do Restaurante Universitário para finalidade diversa daquela informada no processo de solicitação;
- IV – ceder, transferir ou disponibilizar refeição autorizada a terceiros;
- V – permitir o acesso de participantes que não estejam identificados ou não constem da relação aprovada;
- VI – utilizar o Restaurante Universitário fora dos dias e horários autorizados;
- VII – retirar alimentos, utensílios ou materiais das dependências do Restaurante Universitário, salvo quando houver autorização específica da unidade responsável;
- VIII – praticar atos que comprometam a organização, segurança, higiene ou o funcionamento regular do Restaurante Universitário.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições previstas neste artigo poderá resultar no cancelamento da autorização concedida e na impossibilidade de novas solicitações pela unidade responsável até regularização da situação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º A PROAES poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover verificações e estabelecer procedimentos adicionais sempre que necessário para garantir o adequado funcionamento do Restaurante Universitário e a correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 23º Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, observadas as normas institucionais vigentes e as condições operacionais dos Restaurantes Universitários.

Art. 24º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado digitalmente
DANILO FRANCISCO CORREA LOPES
Data: 23/09/2026 15:29:32-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO –
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU)

As informações prestadas serão utilizadas para análise da solicitação, sendo de inteira responsabilidade do solicitante sua veracidade.

**SE NECESSITA DE ALIMENTAÇÃO VIA RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU),
INFORMAR OBRIGATORIAMENTE:**

1. NOME DO RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:

2. EVENTO:

3. CÂMPUS QUE SOLICITA USAR O RU: _____

4. PERÍODO DE UTILIZAÇÃO: ____/____/____ à ____/____/____

5. QUANTIDADE DE DIAS: _____

6. INDICAR AS REFEIÇÕES NECESSÁRIAS POR DIA:

☐ Apenas almoço

☐ Apenas jantar

☐ Almoço e jantar

**7. CASO HAJA VARIAÇÃO DE REFEIÇÕES ENTRE OS DIAS (EX.: CHEGADA COM
APENAS JANTAR), DETALHAR:**

8. PARTICIPANTES

Nome completo	Matrícula	Instituição de origem ou Câmpus da UFMA de Origem	Vínculo institucional (graduação ou pós-graduação)	Matrícula	Almoço	Jantar

9. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Local e data: _____

Nome do responsável: _____

Telefone de contato do responsável: _____

Assinatura Eletrônica via

gov.br: _____

*Encaminhar este formulário devidamente preenchido e assinado pelo responsável para proaes@ufma.br em formato pdf.