



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

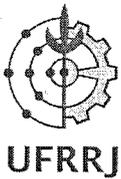
DELIBERAÇÃO Nº 74, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista a decisão tomada em sua 320ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de dezembro de 2015, e considerando o que consta do processo nº 23083.002903/2015-42,

RESOLVE:

aprovar o Regimento do(s) Restaurante(s) Universitário(s) do câmpus de Seropédica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, conforme consta no anexo a esta deliberação.

EDUARDO MENDES CALLADO
Vice-presidente no exercício da Presidência



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

ANEXO À DELIBERAÇÃO Nº 74, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR
COORDENAÇÃO GERAL DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

REGIMENTO DO(S) RESTAURANTE(S) UNIVERSITÁRIO(S) – RU'S

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O presente regimento disciplina as atividades no interior do Restaurante Universitário (RU), já em atividade e dos Restaurantes a serem construídos no Câmpus de Seropédica, para atender à comunidade acadêmica da UFRRJ, bem como sua atividade principal.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Artigo 2º - Os Restaurantes Universitários da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, do Câmpus Seropédica tem função social e não visam lucros, tendo por finalidades:

- I – fornecer alimentação balanceada que atenda a comunidade universitária, dentro dos padrões de segurança alimentar vigentes;
- II – atuar prioritariamente como um dos instrumentos da política de permanência estudantil;
- III - colaborar, na medida do possível, com o desenvolvimento de pesquisas relacionadas à área de alimentação e nutrição;
- IV - manter estreita relação com os usuários, visando proporcionar o constante aprimoramento dos serviços prestados;
- V - favorecer o desenvolvimento de programas de educação nutricional e sanitária;

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º - Os Restaurantes Universitários do Câmpus de Seropédica são unidades organizacionais, que desenvolvem atividades relacionadas ao suporte do funcionamento da Universidade, no que se refere ao serviço de alimentação para a

comunidade acadêmica, vinculados ao Setor dos Restaurantes Universitários (SERU), subordinado diretamente à Divisão de Assistência Alimentar (DIAA) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES).

Artigo 4º - Os Restaurantes Universitários apresentam a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenação Geral do Restaurante Universitário;

I.I - Seção de Supervisão Técnica (SST);

I.II – Seção Administrativa (SA);

I.III – Seção de Manutenção e Apoio (SMA);

I.IV – Equipes de Apoio;

I.V – Seção de Venda de Tíquetes/Créditos

§ 1º - A Seção de Supervisão Técnica (SST), a Seção Administrativa (SA) e a Seção de Manutenção e Apoio (SMA) estão diretamente subordinadas à Coordenação Geral dos Restaurantes Universitários.

§ 2º - A Seção de Supervisão Técnica (SST) será constituída por profissionais com nível superior, cujas formações estejam habilitadas pela legislação em vigor, para atuar nas seguintes áreas: a) Supervisão Técnica da produção de alimentos; b) Responsabilidade Técnica pela produção de alimentos.

§ 3º - A Seção de Supervisão Técnica (SST) é responsável pelas tarefas de coordenar os seguintes serviços: a) serviço de controle de estoque; b) serviço de produção e distribuição de alimentos; c) serviço de produção.

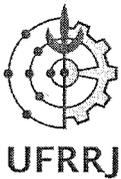
§ 4º - A Seção Administrativa (SA) é responsável pela coordenação dos seguintes serviços: a) secretaria do RU; b) serviço de transportes; c) serviço auxiliar de compras.

§ 5º - A Seção de Manutenção e Apoio (SMA) é responsável pela coordenação dos seguintes serviços: a) serviço de manutenção de equipamentos; b) equipe de operação das caldeiras; c) serviço de manutenção dos sistemas de refrigeração; d) serviço de manutenção da rede elétrica.

§ 6º - As Equipes de Apoio são responsáveis pelo atendimento das necessidades administrativas e operacionais do RU, bem como ao quantitativo de refeições servidas diariamente.

§ 7º - A seção de Venda de Tíquetes/Créditos é responsável pelo controle da venda de tíquetes ou créditos aos usuários do RU, possibilitando o acesso ao mesmo para efetuarem as suas refeições.

Artigo 5º - A administração do Restaurante Universitário será composta pelas seguintes funções:



- I – Coordenador(a) Geral do RU;
 - I.I – Supervisor(a) da Seção de Supervisão Técnica (SST);
 - I.II – Supervisor(a) da Seção Administrativa (SA);
 - I.III - Supervisor(a) do Setor de Manutenção e Apoio (SMA);
 - I.IV – Coordenador do Setor de Venda de Tiquetes/Créditos.

Parágrafo Único - A ocupação dos cargos de Coordenador(a) Geral do RU e Supervisor(a) da Seção de Supervisão Técnica ocorrerá mediante a indicação de nomes do quadro de servidores efetivos da UFRRJ, com habilitação profissional e experiência nas áreas da alimentação.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 6º - Compete a(o) Coordenador(a) Geral do RU:

- I - assessorar a Administração Superior da UFRRJ do câmpus de Seropédica em assuntos relacionados ao RU;
- II - coordenar todas as ações administrativas, técnicas e produtivas;
- III - propor o estabelecimento de normas e procedimentos de funcionamento;
- IV - elaborar o planejamento anual dos pedidos dos gêneros alimentícios, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- V - elaborar planilhas de custos das refeições;
- VI – realizar os pedidos semanais e quinzenais dos gêneros alimentícios que compõe o cardápio, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- VII - estabelecer o controle diário do número de atendimentos;
- VIII – supervisionar o controle da venda de Tiquetes/Créditos, utilizados para o acesso ao RU;
- IX - efetuar a gestão do pessoal do RU;
- X – supervisionar a frequência do pessoal lotado no RU;
- XI - zelar por toda infraestrutura, instalações e equipamentos do Restaurante;
- XII - fiscalizar os contratos da mão-de-obra terceirizada e serviços contratados;
- XIII - elaborar e encaminhar à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI), o relatório anual e prestação de contas das atividades e atendimentos realizados no restaurante;
- XIV – Manter o diálogo com a Divisão de Atenção à Saúde do Trabalhador (DAST) visando à proposição de ações conjuntas para as áreas de ergonomia e segurança do trabalho nos Restaurantes Universitários da UFRRJ;
- XV – supervisionar as rotinas de trabalho e planejamento do espaço físico, a fim de garantir a ergonomia do ambiente de trabalho, a segurança, o conforto e a produtividade e evitando a ocorrência de acidentes;



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

- XVI - elaborar todas as ações ligadas à ambiência, decoração e bem-estar no restaurante, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- XVII - propor ações de educação sanitária, segurança alimentar e nutricional, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- XVIII - promover continuamente condições para melhorar o uso do Restaurante, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- XIX - prestar informações solicitadas pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e pelos demais membros da Administração Superior da UFRRJ.
- XX - participar de conselhos, comissões e reuniões de área, sempre que solicitado;
- XXI - administrar o RU;
- XXII - providenciar para que o almoxarifado do RU seja mantido devidamente abastecido, observadas às demandas do setor e a disponibilidade orçamentária e financeira;
- XXIII - elaborar e realizar atividades de pesquisa, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- XXIV - colaborar, dentro das possibilidades, no atendimento a eventos;
- XXV - elaborar parecer e relatório técnico na área de alimentação, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- XXVI - supervisionar as atividades dos bolsistas de atividade do RU, em conjunto com a Seção de Supervisão Técnica;
- XXVII - reunir-se mensalmente com a equipe técnica da área de alimentação para discutir e delegar as tarefas necessárias ao bom funcionamento do RU;
- XXVIII - realizar outras tarefas pertinentes ao cargo e não previstas neste regimento.

Artigo 7º - Compete ao supervisor(a) da Seção de Supervisão Técnica:

- I - supervisionar a produção e a distribuição das refeições, juntamente com o responsável técnico;
- II - supervisionar os critérios higiênico-sanitários do setor de pré-preparo e preparo das refeições;
- III - supervisionar o recebimento das matérias primas (carnes, hortifrutigranjeiros, leite e derivados, estocáveis, massas, doces, sucos, etc) quanto ao controle de qualidade;
- IV - orientar o procedimento para o armazenamento das matérias primas segundo as normas de segurança alimentar vigentes;
- V - monitorar os critérios de temperaturas e tempo para refrigeração e distribuição segura dos alimentos.
- VI - propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional;
- VII - Fazer o controle dos alimentos prontos pela coleta diária de amostras das preparações;

- VIII - elaborar as requisições diárias dos mapas de cardápios;
- IX - elaborar os pedidos de compra dos gêneros alimentícios;
- X - treinar pessoal da área de produção;
- XI - criar programas de controle de resto-ingesto;
- XII - planejar e supervisionar a execução de serviços de acompanhamento da qualidade da água e de controle de vetores;
- XIII - elaborar os mapas de consumo de proteína semanal;
- XIV - treinar e supervisionar os bolsistas de atividade do RU;
- XV - elaborar e divulgar as fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio, juntamente com o responsável técnico;
- XVI - orientar, juntamente com o responsável técnico, os aspectos da produção e controle de qualidade dos alimentos, podendo aprovar ou rejeitar matérias-primas ou produtos semiacabados;
- XVII - treinar pessoal envolvido nas operações de manipulação, embalagem, armazenagem, distribuição e transporte dos alimentos no âmbito do RU, juntamente com o responsável técnico;
- XVIII - orientar estagiários sobre as atividades do RU;
- XIX - supervisionar o atendimento a eventos, juntamente com a coordenação do RU;
- XX - elaborar os manuais de boas práticas para o RU;
- XXI - supervisionar os procedimentos metodológicos dos manuais de boas práticas de produção do RU;
- XXII - implementar critérios técnicos e operacionais que possibilitem assegurar a segurança alimentar no RU, orientando todos os aspectos antes, durante e após a produção das refeições;
- XXIII - propor a adoção de novas tecnologias de produção, atentando especialmente para o controle de qualidade dos produtos e para os pontos críticos de contaminação;
- XXIV - controlar os registros de todos os dados relativos à produção de alimentos;
- XXV - treinar o pessoal envolvido nas operações de manipulação, embalagem, armazenagem, distribuição e transporte dos alimentos no âmbito do RU.
- XXVI - zelar pela preservação e promoção da saúde dos usuários do restaurante;
- XXVII - realizar outras tarefas próprias do cargo e não previstas neste Regimento.

Artigo 8º - Fica estabelecida que a condição ideal do número de profissionais da área de alimentação (Nutricionista, Economista Domestica, Engenheiro de Alimentos e Gastrônomo) para compor o quantitativo da equipe técnica será calculado mediante o número de refeições servidas, na razão de 01(um) profissional da área para cada 500 refeições servidas.

Artigo 9º - Compete ao supervisor(a) da Seção Administrativa (SA):

- I - efetuar o recebimento e envio de documentos;
- II - efetuar o controle e o cálculo do custo da refeição;
- III - efetuar o controle da movimentação dos processos de compra, contratos e documentos;
- IV - planejar e organizar os serviços de transporte e logística do RU;
- V - efetuar o controle da documentação de pessoal relativo ao RU, tais como: agendamento de férias e fiscalização da frequência do servidor;
- VI - prestar atendimento ao público;
- VII - manter contato com os fornecedores do RU para agendamento das entregas;
- VIII - prestar apoio administrativo ao serviço de alimentação.
- IX - supervisionar o trabalho dos profissionais responsáveis pelo controle do acesso ao RU, de acordo com os critérios estabelecidos no Artigo 19 deste Regimento;
- X - Supervisionar o serviço de controle da entrega dos Tiquetes/Créditos realizado nas portas de acesso dos Salões do RU;
- XI - realizar outras tarefas próprias do cargo e não previstas neste Regimento;

Artigo 10 - Compete a(o) Coordenador(a) do Setor de Manutenção e Apoio (SMA):

- I - supervisionar o trabalho dos servidores responsáveis pela operação das caldeiras do RU;
- II - acompanhar a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração do RU;
- III - acompanhar a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica.
- IV - acompanhar a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- V - realizar outras tarefas próprias do cargo e não previstas neste Regimento.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO, HORÁRIOS E PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11 - As refeições são servidas nos refeitórios dos Restaurantes Universitários em bandejas estampadas ou pratos de cerâmica de acordo com a disponibilidade, sendo vedada a utilização de outros utensílios.

§ 1º - Fica estabelecido que nos RU's são servidas três refeições diárias: desjejum, almoço e jantar e que a refeição, para cada usuário, terá a seguinte composição:

- a) **Desjejum** - pão francês ou similar, manteiga ou margarina, café, leite e demais itens, de acordo com a disponibilidade do RU.



- b) **Almoço** - arroz, feijão, salada e refresco. Os demais itens: prato proteico, guarnição e sobremesa são porcionados.
- c) **Jantar** - arroz, feijão, salada e refresco. Os demais itens: prato proteico, guarnição e sobremesa são porcionados.

Artigo 12 - O RU funciona de segunda-feira a sexta-feira servindo as três refeições. Nos sábados, domingos e feriados municipais e estaduais, são servidos somente o desjejum e o almoço. Nos feriados nacionais o Restaurante ficará fechado.

Artigo 13 - Os tickets/créditos são comercializados pelo serviço de venda, constituído de equipe própria, vinculado à Coordenação Geral do RU.

Parágrafo Único - A venda de tickets/créditos é feita na Sala Nº 35 do Prédio Central da UFRRJ (P1), nos seguintes horários: 8:00 às 15:00, de segunda-feira à sexta-feira.

Artigo 14 - O atendimento com refeição no Restaurante a participantes de atividades acadêmicas extracurriculares realizadas e organizadas por membros da comunidade acadêmica da UFRRJ fica condicionado à solicitação da atividade à Divisão de Assistência Alimentar (DIAA) da PROAES com antecedência mínima de 30 dias. Após a análise preliminar pela DIAA, a solicitação será encaminhada à Coordenação Geral do RU para verificação da possibilidade de atendimento, levando em consideração o número de participantes, o dia da semana da realização da atividade, a capacidade de atendimento diário e a disponibilidade de gêneros alimentícios existente em estoque no almoxarifado do RU, no momento da solicitação.

Parágrafo Único - O atendimento a solenidades e eventos que demandem lanche, coquetéis, *coffee break* e similares, não é objetivo principal do RU e, portanto, não terá prioridade de atendimento.

Artigo 15 - O RU possui o seguinte horário de funcionamento:

- a) **Desjejum**: das 06h30min às 08h00min, de segunda a sexta e, nos finais de semana e feriados das 07h00min as 08h00min;
- b) **Almoço**: das 11h00min as 13h00min de segunda-feira à sexta-feira e, nos finais de semana e feriados das 11h00min as 12h00min;
- c) **Jantar**: das 17h00min as 19h00min de segunda-feira à sexta-feira, sendo que nos finais de semana e feriados não será servido jantar.

§ 1º - Nos finais de semana e feriados estaduais e municipais, o RU fornecerá refeições acondicionadas em embalagem apropriada para o jantar somente para os alunos beneficiários do Auxílio Não Financeiro à Alimentação, bolsistas de atividade e moradores regulares dos Alojamentos Universitários que permanecem no Câmpus de Seropédica em tempo integral, devidamente cadastrados.



§ 2º - Em situações de necessidade de ordem técnica, o Restaurante Universitário poderá funcionar, em caráter de excepcionalidade, em horários distintos daqueles estipulados no artigo 15. Neste caso, o horário de funcionamento será amplamente divulgado aos usuários do setor através dos meios de comunicação disponíveis.

§ 3º - Durante a semana não será permitido o fornecimento de refeições acondicionadas em embalagem apropriada. Somente mediante apresentação de declaração médica, o usuário poderá solicitar ao Supervisor Técnico do RU a liberação de refeições acondicionadas em embalagem apropriada e será atendido em caráter de excepcionalidade.

Artigo 16 - Os dias de funcionamento do RU são de segunda-feira a domingo, de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelos Conselhos Superiores da Instituição.

CAPÍTULO VI DA FIXAÇÃO DOS VALORES DAS REFEIÇÕES

Artigo 17 – A competência na fixação dos valores das refeições servidas no RU é da PROAES, com base nas planilhas de custo das refeições servidas e com posterior aprovação pelo Conselho Universitário.

§ 1º - O reajuste dos valores das refeições, com base em planilha de custos, elaborada pela Equipe Técnica Administrativa do RU, ocorrerá extraordinariamente, se observada à necessidade de equilíbrio financeiro, com posterior aprovação pelo Conselho Universitário.

§ 2º - A análise do equilíbrio financeiro deverá ser feita anualmente de modo a subsidiar a Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação Institucional (PROPLADI) e a Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros (PROAF), na definição dos limites orçamentários da Instituição.

CAPÍTULO VII DOS USUÁRIOS

Artigo 18 – São usuários do Restaurante Universitário:

I – Estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da UFRRJ;

II – Estudantes regularmente matriculados no Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR);

III – Servidores efetivos da UFRRJ lotados no Restaurante Universitário;

IV – Trabalhadores de empresas terceirizadas que atuam nas dependências do Restaurante Universitário;

V- Visitantes;

§ 1º – Serão considerados visitantes: participantes de eventos e congressos cuja realização tenha sido autorizada pela Instituição, filhos de discentes em idade de educação infantil (cinco anos, onze meses e vinte e nove dias), estudantes de outras instituições de ensino participantes de projetos de intercâmbio e convênios internacionais e, visitantes em caráter acadêmico, cultural ou esportivo.

§ 2º - A utilização do Restaurante Universitário por visitantes ocorrerá mediante a apresentação de uma carteira de identificação própria, obtida junto à Coordenação Geral do RU, os quais não estarão isentos do pagamento dos tickets/créditos, tendo por base os valores aprovados pelo Conselho Universitário.

§ 3º - A isenção de pagamento dos tíquetes ou créditos para visitantes poderá ser concedida em caráter de excepcionalidade, desde que autorizada previamente pela Coordenação Geral do RU;

§ 4º - A autorização para a utilização do Restaurante Universitário por visitantes, que sejam filhos de discentes da UFRRJ em idade de educação infantil ocorrerá mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

- a) Será restrita aos filhos dos discentes que já residam, em caráter de excepcionalidade, nos Alojamentos Universitários e dos discentes com bolsa de alimentação do Câmpus de Seropédica, tendo sido realizada a análise socioeconômica pela Comissão de Avaliação instituída pela PROAES, dentro do perfil de renda per capita de até 1,5 Salários Mínimos, previsto no Decreto nº 7.234/2010, que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil.
- b) Assinatura de um Termo de Ciência pelo discente pai ou mãe responsável, elaborado pelos profissionais da área de Nutrição do Restaurante Universitário, declarando conhecimento de que os cardápios do RU são elaborados para o atendimento das necessidades nutricionais de pessoas adultas;
- c) O acesso de filhos de discentes ao Restaurante Universitário somente ocorrerá na companhia do pai ou mãe responsável legal pela sua guarda, observando-se as recomendações feitas pela Coordenação Geral do RU.

§ 5º - Os usuários dos Restaurantes Universitários do Câmpus de Seropédica, adeptos às dietas alimentares vegetarianas, serão atendidos com um cardápio básico, de acordo com a disponibilidade de gêneros alimentícios em estoque no almoxarifado do RU, os quais deverão preencher um cadastro a cada início de semestre, junto à Seção de Supervisão Técnica (SST).

§ 6º - É considerado vegetariano todo aquele que exclui de sua alimentação todos os tipos de carne, aves e peixes e seus derivados, podendo ou não utilizar laticínios ou ovos (Segundo a definição da Sociedade Vegetariana Brasileira).

§ 7º - A inclusão dos servidores docentes e técnicos administrativos, do Câmpus de Seropédica, como usuários dos Restaurantes Universitários, poderá ocorrer no futuro, desde que haja a construção de uma nova Unidade de Alimentação e, após a realização de uma análise criteriosa das condições financeiras, técnicas e operacionais, com tarifas diferenciadas, para o atendimento deste público com preços diferenciados previstos na planilha aprovada pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO VIII DA IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS

Artigo 19 - A identificação dos usuários ocorre mediante a apresentação da Carteira de Identificação do Estudante regularmente matriculado na UFRRJ e no Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR), que esteja dentro do prazo de validade, ou de outro documento com foto que comprove sua condição de visitante, ou de discente atendido pelo Programa de Incentivo à Permanência Estudantil de outros Câmpus da UFRRJ.

§ 1º - Ao ingressar no RU, o usuário deve apresentar ao funcionário responsável pelo controle de entrada, o seu documento de identificação descrito no *caput* deste artigo. A Carteira de Identificação do estudante para utilização do RU é de uso restrito da pessoa credenciada, enquanto houver vínculo com a Instituição, não podendo ser utilizada por terceiros sendo, portanto, intransferível e inalienável. A não apresentação do documento impedirá o ingresso nas dependências do RU.

§ 2º - Em caso da perda ou falta da Carteira de Identificação do estudante, o mesmo poderá ingressar no RU apresentando sua planilha de horários de disciplinas vigente ou atestado de matrícula na UFRRJ, acompanhado de documento de identificação oficial com foto. Nos casos de roubo/furto dos documentos, será admitida a entrada mediante apresentação do Boletim de Ocorrência, com data inferior a 90 (noventa) dias da data de ingresso.

§ 3º - O processo de identificação dos estudantes para terem acesso aos salões de atendimento dos Restaurantes Universitários do Câmpus de Seropédica poderá ocorrer mediante o uso de outros tipos de recursos tecnológicos.

Artigo 20 - A Coordenação Geral do RU não se responsabiliza pela perda ou extravio de pertences particulares no interior do RU, ou no seu entorno.

CAPÍTULO IX DOS DIREITOS E DEVERES DO USUÁRIO

Artigo 21 - São direitos do usuário do RU:

- I - utilizar os serviços do RU, observadas as normas fixadas neste Regimento;
- II - receber alimentação balanceada, preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas;

III – apresentar reclamações por escrito ao Coordenador Geral do RU, para análise e ou resolução, desde que fundamentadas;

IV – ser tratado com respeito e urbanidade pelos funcionários efetivos e trabalhadores terceirizados dos RU;

V – solicitar informações por escrito à Coordenação Geral e ou aos membros da equipe técnica a respeito dos serviços do RU.

Artigo 22 - São deveres do usuário do RU:

I – zelar pela higiene das dependências, quando dele se utilizar;

II – responder, perante a Universidade, por danos ou prejuízos que causar;

III – portar-se nas dependências com respeito e ordem, segundo as normas da boa educação;

IV – apresentar-se sempre convenientemente trajado, sendo proibido o acesso às dependências sem camisa ou em trajes de banho;

V – não entrar acompanhado de animais e nem alimentá-los nas dependências ou em seu entorno;

VI – identificar-se conforme previsto no Artigo 19 e apresentar o ticket/crédito individual, para acesso ao refeitório;

VII – comunicar por escrito as irregularidades observadas ou que tenha conhecimento à Chefia da Seção de Supervisão Técnica do RU;

VIII – não retirar utensílios do refeitório, sob pena de aplicação das sanções administrativa previstas neste regimento;

XIX – não causar transtornos aos demais usuários e funcionários;

X – não consumir bebidas alcoólicas nas dependências do RU;

XI – evitar causar barulho excessivo nas dependências do RU;

XII - entrar nas dependências somente pelas entradas definidas pela Coordenação;

XIII – evitar falar, tossir ou espirrar sobre o balcão *self-service*;

XIV - permanecer nas dependências somente o tempo necessário para realizar as suas refeições;

XV – não fumar nas dependências do RU, conforme determina a Lei nº 12.546 de 14 de dezembro de 2011;

XVI – não passar trote ou causar qualquer constrangimento aos demais usuários.

XVII – não encher garrafas na refresqueira e no bebedouro;

XVIII - cumprir e fazer cumprir as normas previstas neste Regimento Interno.

XIX – utilizar canecas plásticas de uso pessoal para beber água, sucos, refrigerantes durante as refeições.

Parágrafo Único – as filas de ingresso nos RU são formadas por ordem de chegada dos usuários. Em seu interior, esta formação é controlada pela coordenação do RU.

Na parte externa conta-se com a educação e a honestidade do usuário para que a ordem de chegada seja respeitada, podendo a coordenação geral do RU recorrer a outros métodos para manter a ordem de chegada, tais como o uso de senhas.

Artigo 23 - É vedada a distribuição de material impresso, veiculando propagandas sobre bebidas alcoólicas ou que estimule o seu consumo, nas dependências do RU e nas áreas físicas adjacentes.

Artigo 24 - A divulgação de eventos acadêmicos e culturais por meio de cartazes, faixas ou similares deverá ser previamente autorizada pela Coordenação Geral do RU, que indicará os locais adequados para fixação.

CAPÍTULO X DAS SANÇÕES

Artigo 25 – Constituem faltas graves, com consequente aplicação de sanções aos usuários do RU, desde que devidamente comprovadas por meio de processo no qual seja propiciado o direito ao contraditório e a ampla defesa:

I - descumprir qualquer uma das normas previstas neste Regimento;

II - praticar atos ou ações de desrespeito ou desacato, físico ou moral, às autoridades legalmente constituídas, aos usuários e aos servidores e trabalhadores terceirizados do RU;

III - uso indevido da Carteira de Identificação do Estudante;

IV - descumprir o código disciplinar, as deliberações, portarias, instruções, normas de serviço ou decisões dos órgãos da Administração Superior da Universidade, da PROAES ou da coordenação Geral do RU relativos ao bom funcionamento do serviço de alimentação;

Artigo 26 – São sanções disciplinares aplicáveis aos usuários do RU:

I – a advertência verbal;

II – a advertência escrita;

III – a suspensão, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, do direito de utilização dos serviços do RU;

IV – a proibição definitiva de usar as dependências do RU;

§ 1º - A sanção proposta no inciso I poderá ser aplicada pela chefia da Seção de Supervisão Técnica do RU, no momento da ocorrência, podendo acionar a Divisão de Guarda e Vigilância da UFRRJ para o devido registro do fato.

§ 2º - Mediante proposta encaminhada pelo Pró-reitor de Assuntos Estudantis à Administração Superior, caberá instaurar processo de sindicância para apurar o fato e a conveniência ou não da aplicação da sanção proposta nos incisos II, III e IV.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

§ 3º - Em qualquer um dos casos previstos neste artigo, serão levados em consideração a gravidade da falta cometida, a reincidência e os antecedentes do comensal.

§ 4º - Para a aplicação das sanções previstas, também será levado em consideração as disposições previstas no Estatuto, no Regimento Geral e no Código Disciplinar da UFRRJ.

§ 5º - A aplicação das sanções administrativas previstas neste Regimento independe de ação judicial cabível.

**CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 27 – Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Coordenação Geral do RU e pela PROAES, obedecendo aos trâmites legais e regimentais em vigor.

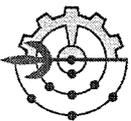
Artigo 28 – Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Seropédica, 18 de dezembro de 2015.

Prof.^a Ana Maria Dantas Soares
Reitora da UFRRJ

Prof. César Augusto Da Ros
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Matildes das Dores de Oliveira Carneiro
Coordenadora Geral do Restaurante Universitário



Anexo:

Quadro 1: Organograma da Estrutura Organizacional do RU:

