

A - OBJETIVO

Regulamentar o acesso aos Restaurantes da Universidade com a Identidade Estudantil ou Funcional.

B - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Restaurantes Universitários.

C - CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. É obrigatória a utilização da Identidade Estudantil ou Funcional para ter acesso aos Restaurantes da Universidade.

2. Esta identidade permitirá duas modalidades de pagamento das refeições:

- Pós PAGO: Quando se tratar de funcionários, estagiários contratados e docentes, as refeições consumidas do período do mês definido pela DGRH para lançamento em folha serão descontadas no mês subsequente.
- Pré PAGO: Quando se tratar de alunos, estagiários não remunerados, professores e pesquisadores voluntários, as refeições serão pagas previamente através do carregamento do cartão nas estações de recarga disponíveis nos restaurantes RU, RA e RS.
 - Prestadores de serviços: a Empresa solicitará um número estimado de refeições, como previsto no contrato firmado com a Unicamp, efetuará o depósito bancário e enviará a cópia do comprovante por meio eletrônico ao Gabinete da Prefeitura ou, em casos de refeições fornecidas pela Unicamp, solicitará o número de refeições a serem creditadas no cartão. A Prefeitura gravará e entregará à empresa prestadora o(s) cartão(ões) para acesso ao restaurante. Não serão aceitos comprovantes de transferência realizadas em caixas eletrônicos através de envelope.
 - Participantes de congressos/eventos: o organizador solicitará à Prefeitura, através de Ofício, a utilização do restaurante universitário. Deferida a solicitação, o responsável na Prefeitura encaminhará ao solicitante os dados para pagamento (dados bancários ou CO e conta

local, em caso de transferência orçamentária). A Prefeitura emitirá o(s) cartão(ões) e o responsável pela solicitação assinará um termo de compromisso para a devolução dos cartões a ele entregues. Estes deverão ser devolvidos no caixa do RU. Não serão aceitos comprovantes de transferência realizadas em caixas eletrônicos através de envelope e não serão devolvidos valores relativos a refeições solicitadas e não utilizadas.

- Visitantes: o interessado se dirigirá até o caixa do RU para retirada de um cartão, que deverá ser carregado na estação de recarga com o valor vigente para acesso de visitantes. O valor creditado deverá ser exatamente o praticado por esta categoria, uma vez que a estação de recarga não devolve troco.
- Bolsistas SAE: o Serviço de Apoio ao Estudante (SAE) gerencia o benefício de isenção da taxa de alimentação, na forma da Resolução GR 20/2018.

3. A operacionalização das estações de recarga e do caixa do RU será de responsabilidade da Diretoria Administrativa da Prefeitura Universitária.

4. A utilização nos restaurantes RU, RA e RS será limitada da seguinte forma:

- Os funcionários poderão consumir o café da manhã e 01 refeição diária (almoço ou jantar). Se por motivo de trabalho o funcionário necessitar mais que uma refeição/dia, o responsável pela área deverá solicitar por escrito, via SIGAD, com sete dias de antecedência, a liberação para 02 refeições, informando à Prefeitura/Divisão de Alimentação (DA) o nome do funcionário, período em que fará 02 refeições com a devida justificativa. A DA, após a ciência, encaminhará o documento à DGRH para que assim possa ser alterada a categoria de acesso no sistema. É indispensável a apresentação do cartão do funcionários para que se processe a alteração;
- Os alunos da Universidade poderão consumir o café da manhã e 02 refeições diárias (almoço e jantar);
- Os prestadores de serviço, estagiários, professores e pesquisadores voluntários poderão consumir o café da manhã e 01 refeição diária (almoço ou jantar).

5. Os usuários que tiverem seus cartões recusados por motivo de cancelamento ou vencimento deverão dirigir-se às áreas responsáveis pela emissão dos mesmos, sendo elas: DGRH, quando se tratar de servidores e docentes; FUNCAMP, quando se tratar de funcionários Funcamp; SAE quando se tratar de bolsistas; e DAC quando se tratar de alunos.

6. Regras de acesso ao Restaurante do Hospital de Clínicas:

- Funcionários do turno diurno (6:55 às 13:10h, 13:00 às 19:15h e horário administrativo) podem usufruir de uma refeição;
- O turno da manhã (das 07 às 13h) terá acesso ao almoço a partir das 13:05h e não será permitido o acesso antes do horário estabelecido;
- O turno da tarde (das 13 às 19h) terá acesso ao jantar a partir das 18:00h até as 19:00h e não deverá ser permitido o acesso antes do horário estabelecido;
- O turno da noite (das 19 às 07h) terá acesso ao jantar até as 19:00h e não será permitido o acesso após o horário estabelecido;
- O pessoal do Noturno terá acesso a ceia (das 23:00 às 02:00h);
- Os residentes e plantonistas terão acesso nos horários de almoço, jantar e ceia;
- Os alunos do 3º e 4º ano de enfermagem ou do 3º ano de Medicina (com aulas regulares das 08 às 17h) poderão consumir somente almoço nos dias úteis;
- Os alunos do 4º, 5º e 6º de Medicina poderão consumir almoço, jantar e ceia, de acordo com as escalas de plantões;
- Os acompanhantes de pacientes internados no HC (na limitação de 1 por leito) poderão consumir o almoço e jantar, no horário estabelecido pela Divisão de Nutrição e Dietética (DND).

7. O acesso aos restaurantes será bloqueado quando o Cartão Universitário Inteligente não tiver créditos disponíveis, tenha sido cancelado ou quando tenha sido comunicada por e-mail a perda, roubo ou extravio do mesmo através dos contatos indicados no endereço <http://www.smartcard.unicamp.br/pre>.

8. O acesso de filhos de funcionários, docentes e alunos é gratuito até os 12 anos. A partir dessa idade, é cobrado o preço de visitante.

D – PROCEDIMENTOS

1. CARREGAR CRÉDITOS NA IDENTIDADE

- O cartão deverá ser inserido na estação de recarga;
- O interessado inserirá a(s) nota(s) e/ou moeda(s);
- Aguardará a leitora da estação exibir o saldo e informar que o cartão pode ser retirado;
- Retirá o cartão da estação.

2. REGISTRAR CONSUMO

2.1 Acesso aos Restaurantes com a modalidade Pós-Pago:

- Quando o funcionário, estagiário contratado ou docente receber a identidade funcional terá através desta o direito à utilização dos restaurantes. Ao inserir o cartão no leitor da catraca, o sistema após as devidas verificações, liberará automaticamente o seu acesso;
- O sistema contabilizará o número de refeições consumidas, para posterior desconto em folha de pagamento.

2.2 Acesso aos Restaurantes com a modalidade Pré-Pago:

- Quando os alunos, bolsistas SAE, prestadores de serviços, professores e pesquisadores voluntários inserirem o cartão no leitor da catraca, será liberado automaticamente o seu acesso, após as devidas verificações do sistema;
- O sistema registrará e reduzirá dos créditos disponíveis a refeição consumida e informará no visor da catraca o respectivo saldo.

2.3 Acesso aos Restaurantes com cartão Visitante

- O cartão de visitante será carregado com o saldo para apenas uma refeição;
- Quando o visitante inserir o cartão na catraca, o mesmo será retido.

3. PRESTAR CONTA DE ARRECADAÇÃO

A Prefeitura deverá:

- Realizar semanalmente a conferência dos valores arrecadados através das estações de recarga;
- Montar o malote e encaminhar ao Banco Santander;
- Elaborar o processo de prestação de contas dos valores arrecadados nas estações de recarga e encaminhados ao banco via malotes;
- Elaborar o processo de prestação de contas dos pagamentos efetuados por prestadores de serviços e participantes de congressos e eventos;
- Efetuar o lançamento no Controle de Depósitos e Comprovantes - CDC, de todos os depósitos efetuados para carregamentos de cartões de refeições, bem como dos comprovantes dos malotes.