[Módulo PRAEC / Alimentação] Acesso ao RU - Participantes de Eventos UFLA

Essa página contém instruções sobre como possibilitar o acesso ao Restaurante Universitário (RU) para participantes de eventos realizados na UFLA.

Sempre que for necessária a emissão de cartões avulsos para utilização no RU, os seguintes procedimentos devem ser realizados:

1. Cadastrar os utilizadores específicos no SIG-UFLA, a integração irá criá-los automaticamente no RV3:

Este procedimento deve ser realizado sempre que houver a necessidade de criar novos utilizadores que não possuem usuário no SIG-UFLA, como por exemplo, os específicos para eventos ou os de dependentes de discentes.

Importante:

Até 09/09/2025, foram criados os seguintes cartões:
- 10 para dependentes de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- 10 para dependentes de discentes;
- 30 para o evento "UFLA de Portas Abertas".

Em caso de solicitação de novos cartões/utilizadores, confira se os anteriores foram extraviados e bloqueie esses cartões.

O acesso às instruções é restrito à equipe da DGTI, acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

2. Cadastrar a categoria temporária para os utilizadores específicos:

Este procedimento deve ser realizado sempre que houver a necessidade de vincular um usuário do SIG-UFLA a uma categoria de preço distinta de sua categoria padrão.
O caso mais comum é a alteração de discentes para categorias com preços reduzidos, quando aqueles são classificados nos programas de apoio à permanência.

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

3. Alteração dos valores das refeições:

Este procedimento deve ser realizado sempre que houver a necessidade de alterar os preços das refeições oferecidas no RU.
Um mesmo grupo de preço é utilizado para várias categorias diferentes.

Os valores aplicados atualmente podem ser acessados aqui (abre nova aba).

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

4. Cadastrar GRUs:

Este procedimento deve ser realizado para os casos que o utilizador não possui um usuário correspondente no SIG UFLA.
Possibilita o pagamento da compra de créditos por meio da ferramenta do **PagTesouro.**
Apesar de não ser recomendado, é possível gerar o boleto de GRU Simples a ser enviado ao usuário, para pagamento no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Lotéricas.
Apenas os Gestores de Receitas das Unidades têm acesso.

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

5. Pagar GRUs:

O link a seguir deve ser repassado ao usuário para que ele obtenha as instruções sobre como realizar o pagamento de uma GRU.

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

Caso o usuário não emita o comprovante de pagamento na página do **PagTesouro**, poderá seguir as instruções, clicando aqui (Abre em nova janela).

---

6. Adicionar os créditos para os utilizadores específicos, a partir de uma GRU paga:

Instruções sobre como adicionar os créditos a de um utilizador que não possui usuário no SIG UFLA.
É necessário que exista uma GRU paga para se fazer o vínculo (veja as instruções 3 e 4).
Apenas o Gestor de Receita da PRAPE têm acesso.

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

7. Transferir créditos entre utilizadores da mesma categoria:

Este procedimento deve ser realizado para transferência de créditos entre utilizadores do RU, que não possuem usuário vinculado, quanto necessário.

Apenas o Gestor de Receita da PRAPE têm acesso.

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

8. Imprimir e vincular novos cartões, quando necessário:

Esse procedimento é realizado pela Secretaria da DGTI.

Acesse as instruções, clicando aqui (abre nova aba).

---

9. Entregar os cartões aos responsáveis:

Esse procedimento é realizado pela Secretaria da DGTI.

Revisão #21
Criado 2025-08-22 09:21:24 UTC por JOSE RICARDO RESENDE GONCALVES
Atualizado: 2025-10-14 17:52:10 UTC por JOSE RICARDO RESENDE GONCALVES