

[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, [clikando 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, [clikando 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, [clikando 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, [clikando 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, [clikando aqui \(abre nova aba\)](#).

Caso o usuário não emita o comprovante de pagamento na página do **PagTesouro**, poderá seguir as instruções, [clikando 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, [clikando 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, [clikando aqui \(abre nova aba\)](#).

8. Imprimir e vincular novos cartões, quando necessário:

Esse procedimento é realizado pela Secretaria da DGTI.

Acesse as instruções, [clikando 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