



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
REGIONAL GOIÁS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2025/RG/UFG

Processo nº 23070.011148/2025-16

Goiás, data na assinatura.

À comunidade acadêmica da UFG - Câmpus Goiás,

**Assunto: Procedimentos para retirada de refeições antecipadas, ou por terceiros, ou em recipientes próprios no RU da UFG - Câmpus Goiás**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.011148/2025-16.

Prezados(as),

No Restaurante Universitário da UFG - Câmpus Goiás (RU/CG), a retirada de refeições por estudantes subsidiados, seja parcialmente ou integralmente, deverá ser feita apenas pessoalmente, utilizando as embalagens descartáveis fornecidas pela empresa contratada e mediante apresentação de documento oficial com foto. A retirada de refeições por terceiros, de duas refeições no horário de almoço ou o uso de recipientes próprios só é permitido após solicitação e emissão de autorização pelo Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis da UFG - Câmpus Goiás.

Recomenda-se ao usuário que optar por transportar suas refeições que as mantenha sob refrigeração (abaixo de 10°C) e aqueça as preparações (acima de 70°C) antes de consumi-las. É de suma importância que as refeições retiradas em embalagens descartáveis sejam consumidas rapidamente (no máximo em uma hora após acondicionamento sem refrigeração e no máximo seis horas após acondicionamento sob refrigeração) devido ao risco à saúde, visto que pode haver aumento da proliferação de microrganismos, podendo culminar com o desenvolvimento de doenças de transmissão hídrica e alimentar.

Excepcionalmente, poderá ser solicitada a retirada das refeições por terceiros ou a retirada antecipada do jantar no horário do almoço. A solicitação será avaliada nos seguintes casos:

- a) Motivos de doença;
- b) Horários de trabalho ou estágio incompatíveis com horários de funcionamento dos RU/CG;
- c) Horários de aulas seguidos, com intervalo insuficiente para o(a) estudante buscar a refeição no RU/CG.

**RETIRADA DE REFEIÇÕES POR TERCEIROS OU RETIRADA ANTECIPADA DE REFEIÇÕES**

Antes de realizar a retirada das refeições, o(a) estudante interessado(a) deve oficializar a solicitação de autorização enviando um e-mail para: [ru.goiias@ufg.br](mailto:ru.goiias@ufg.br), informando os seguintes dados:

1. **Informações do solicitante (obrigatório):**

- 1.1. Nome completo do(a) estudante;
- 1.2. CPF;

- 1.3. Número de matrícula;
- 1.4. Curso de graduação ou pós-graduação em que está matriculado;
- 1.5. Detalhamento do pedido e do motivo pelo qual está impossibilitado de ir ao RU/CG.
- 1.6. Anexo com documentação comprobatória do motivo que o impossibilita de dirigir-se ao RU/CG:
  - 1.6.1. Laudo ou atestado médico e exames que comprovem o quadro de saúde vigente;
  - 1.6.2. Declaração assinada e datada pela chefia imediata com a descrição dos horários de trabalho ou estágio;
  - 1.6.3. Declaração de matrícula do período vigente e quadro de horários das aulas (documento oficial da UFG);
  - 1.6.4. Período em que irá demandar o atendimento especial (data inicial e final)
  - 1.6.5. Horário provável de consumo das refeições pelo(a) solicitante.

2. **Informações do responsável por retirar a refeição:**

- 2.1. Nome completo do responsável por retirar a refeição;
- 2.2. CPF;
- 2.3. Número de matrícula (quando houver);
- 2.4. Curso de graduação ou pós-graduação (quando houver);
- 2.5. Qual refeição e intervalo de tempo (data) em que será necessária a autorização;
- 2.6. Horário provável de retirada das refeições no RU/CG.

3. **Declaração de ciência e responsabilidade para retirada de refeições no RU/CG**

Preencher, assinar e anexar o modelo da declaração disponível ao final deste Ofício Circular (Apêndice A).

## **RETIRADA DE REFEIÇÕES EM RECIPIENTES PRÓPRIOS**

Estudantes interessados em utilizar recipientes próprios para a retirada de refeições, devem enviar e-mail para [ru.goias@ufg.br](mailto:ru.goias@ufg.br) com informações dos dados pessoais para avaliação (vide item 4). O(A) estudante deverá proceder a assinatura de Declaração de Responsabilidade (Apêndice B) e estar atento(a) às considerações quanto à utilização de refeições em recipientes próprios nos RU/CG.

4. **Informações do solicitante (obrigatório):**

- 4.1. Nome completo do(a) estudante;
- 4.2. CPF;
- 4.3. Número de matrícula;
- 4.4. Curso de graduação ou pós-graduação em que está matriculado;
- 4.5. Detalhamento do pedido e justificativa.

5. **Declaração de ciência e responsabilidade para retirada de refeições em recipientes próprios no RU/CG**

Preencher, assinar e anexar o modelo da declaração disponível ao final deste Ofício Circular (Apêndice B).

## **INFORMAÇÕES E CONSIDERAÇÕES SOBRE TRANSPORTE DE REFEIÇÕES:**

- A empresa contratada oferece embalagens descartáveis para assegurar a higiene do transporte da refeição;

- Não é possível assegurar as condições de higiene e desinfecção de todos os recipientes trazidos pelos clientes para este fim;
- Recomenda-se que o usuário que optar por transportar suas refeições em recipiente próprio realize os seguintes procedimentos para lavagem e sanitização dos recipientes: a) lavar com água corrente e detergente neutro; b) deixar os recipientes submersos em solução de hipoclorito 200ppm por até 15 minutos (realizar a diluição do produto conforme as orientações do fabricante; não utilizar alvejantes perfumados); c) enxaguar em água corrente;
- O acondicionamento de alimentos em recipientes mal higienizados poderá favorecer o desenvolvimento de doenças de transmissão hídrica e alimentar;
- O recipiente próprio a ser utilizado deve possuir dimensões compatíveis aos descartáveis disponibilizados na unidade pela empresa, a saber: 1 (um) marmítex com capacidade aproximada de 750 mL para acondicionar preparações quentes; 1 (uma) embalagem de até 600 mL (ou duas embalagens de 300 mL) para acondicionar as saladas e a sobremesa; e 1 (uma) embalagem de 300 mL para acondicionamento do refresco;
- Antes de realizar a primeira retirada das refeições em recipiente próprio, o(a) estudante deverá apresentar os recipientes para avaliação em relação ao volume. O Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis será responsável por aprovar os recipientes apresentados.
- Caso seja verificado que a(s) vasilha(s) própria(s) utilizada(s) exceda(m) as dimensões compatíveis com os descartáveis fornecidos pela empresa contratada e descritos neste Ofício, a autorização será suspensa;
- Solicitações enviadas com dados ou documentos incompletos não serão autorizadas;
- As solicitações para transporte de refeições por terceiros ou em recipientes próprios serão avaliadas pelo Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis e respondidas por e-mail em até 5 (cinco) dias úteis com autorização, ou recusa do pedido;
- Em caso de autorização, a UFG definirá o prazo pelo qual a retirada de refeições por terceiros no RU/CG será válida;
- O(A) solicitante (em caso de retirada por terceiros ou em recipiente próprio) e a pessoa autorizada a retirar as refeições são responsáveis pelo transporte e conservação em condições adequadas da refeição e dos alimentos retirados nos RU/CG;
- A empresa que administra o RU/CG, será comunicada oficialmente da autorização para atendimento da solicitação. O indivíduo autorizado deve identificar-se aos responsáveis pelo acesso no restaurante apresentando documento pessoal com foto e, se for o caso de retirada por terceiro, o documento do(a) estudante solicitante e uma cópia do ofício de autorização.

## APÊNDICES

### APÊNDICE A

#### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA RETIRADA POR TERCEIROS OU RETIRADA ANTECIPADA DE REFEIÇÕES NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UFG - CÂMPUS GOIÁS (RU/CG)**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_ da Universidade Federal de Goiás (UFG), matrícula n.º \_\_\_\_\_, solicito a retirada de refeições no Restaurante Universitário da UFG - Câmpus Goiás mediante autorização do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis na seguinte condição:

- ( ) Retirada antecipada da refeição  
 ( ) Retirada de refeições por terceiros

Declaro que estou ciente de que as refeições retiradas no RU/CG estão sujeitas à deterioração e multiplicação microbiana, se não forem adequadamente transportadas e conservadas e, por isso, devem ser consumidas imediatamente ou no menor intervalo de tempo possível. Caso o consumo não ocorra de imediato, me responsabilizo por seu transporte seguro, conservação em temperatura adequada (abaixo de 10°C sob refrigeração e aquecimento suficiente acima de 70°C) antes do consumo.

---

**Local e data**

---

**Assinatura do(a) estudante solicitante**

## **APÊNDICE B**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA RETIRADA DE REFEIÇÕES EM RECIPIENTES PRÓPRIOS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UFG - CÂMPUS GOIÁS (RU/CG)**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_ da Universidade Federal de Goiás (UFG), matrícula nº \_\_\_\_\_, solicito autorização para retirada de refeições em recipiente próprio (opção por não utilizar descartáveis) no Restaurante Universitário da UFG - Câmpus Goiás, mediante autorização do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis.

Declaro que os recipientes que utilizarei para transporte das refeições estarão devidamente higienizados e desinfetados, e que estou ciente de que as refeições retiradas nos RU/SA estão sujeitas à deterioração e multiplicação microbiana, se não forem adequadamente transportadas e conservadas e, por isso, devem ser consumidas após o menor intervalo de tempo possível. Caso o consumo não ocorra de imediato, me responsabilizo por seu transporte seguro, conservação em temperatura adequada (abaixo de 10°C sob refrigeração e aquecimento suficiente acima de 70°C) antes do consumo. Declaro ainda, que os recipientes próprios que utilizarei são equivalentes em volume aos descritos no OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2025/RG/UFG.

---

**Local e data**

---

**Assinatura do(a) estudante solicitante**

Respeitosamente, [para autoridades superiores]  
Atenciosamente, [para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior]  
Avenida Bom Pastor, S/N., - Bairro Areião - Telefone: 3371-2900  
CEP 76600-000 Goiás/GO - <https://www.ufg.br/>  
[protocolo.cidarq@ufg.br](mailto:protocolo.cidarq@ufg.br)

