



## DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

Procedimento para emissão de GRU para devolução de valores de diárias. Relembrando que o prazo para devolução ao erário é de 05 (cinco) dias a partir da data de pagamento das diárias, conforme art. 42 da Resolução/CONDI/UFSJ nº 007/2020.

1º Acessar o endereço <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/>

2º Clicar no link GRU (Guia de Recolhimento da União).

3º Clicar no link Impressão – GRU.

4º Preencher os dados:

- UG: 154069
- Gestão: 15276
- Recolhimento código: 68802-9 Devol. Diárias-Exercício.

5º Clicar em: Avançar.

6º Preencher os dados:

- CPF
- Número de referência: é o número da PCDP.
- Ex: 1272016, a PCDP 127 do exercício 2016.
- Competência: mês em que a diária foi paga.
- Vencimento: 05 dias
- Valor principal e valor total: é o valor a devolver (valor líquido da PCDP)

7º Selecione uma opção de geração: utilizamos normalmente a geração em PDF, pois facilita o envio por e-mail para o proposto.

8º Clicar em emitir GRU.

### **Observação: a GRU deve ser paga somente no Banco do Brasil**

Depois do pagamento, o proposto deverá encaminhar cópia da GRU e o comprovante de pagamento ao solicitante. O solicitante pedirá ao Setor de Tesouraria, 48 horas após o efetivo pagamento, o número do RA – Recibo de Arrecadação vinculado ao CPF do proposto. Em seguida acessar o menu "Prestação de Contas" - módulo "Devolução de Valores". Nesse módulo anexar os comprovante no SCDP e informar, no campo "Número da GRU" o número do RA e encaminhar a PCDP para encerramento da viagem.