

Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Instituto de Ciência e Tecnologia

**FORMULÁRIO DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS – EMISSÃO GRU**

Procedimento para emissão de GRU para devolução de valores de diárias. **Lembramos que o prazo para devolução ao erário é de 05 (cinco) dias a partir da data de retorno de viagem, conforme Portaria MEC Nº 403/09.**

**1º Passo:** Acessar o endereço <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/> ou <https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp> (link direto para a GRU).

**2º Passo:** Clicar no link GRU (Guia de Recolhimento da União) caso o acesso tenha sido feito pela página principal do Tesouro Nacional;

**3º Passo:** Preencher os dados:

* Unidade Gestora (UG): **153036**
* Gestão: **Selecione 15243**
* Código de Recolhimento: Selecione 68802-9 - DEVOL. DIÁRIAS-EXERCÍCIO

**4º Passo:** Clicar em “Avançar”

**5º Passo:** Preencher os dados:

* Número de referência: **16888315000157005**
* Competência: **mês em que a diária foi paga**.
* Vencimento: **05 dias da data de retorno de viagem**.
* Valor principal e valor total: **é o valor a devolver**.

**6º Passo:** Selecione uma opção de geração: utilizamos normalmente a geração em PDF, pois facilita o envio por e-mail para o proposto.

**7º Passo:** Clicar em “Emitir GRU”

A GRU deve ser paga somente no Banco do Brasil, conforme instruções contidas no site Diárias e Passagens/UFVJM: [*Orientações para realização de pagamento da*](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/gru/download/Formas_pagamento_Simples.pdf)[*GRU Simples no Banco do Brasil*](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/gru/download/Formas_pagamento_Simples.pdf)*.*

Depois do pagamento da GRU, o proposto deverá encaminhar o comprovante ao proponente (solicitante da viagem no SCDP). O proponente por sua vez deverá anexar o comprovante no SCDP e informar a devolução de valores no menu "Prestação de contas", módulo "Devolução de valores".