

## DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

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

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:

- **Unidade Gestora(UG):** 153010 (primeira tela)
- **Código de Recolhimento:**  
(Exemplos)  
Bolsa de Estudos - 68888-6 (anulação de despesas no exercício.  
Processo Seletivo - 28832-2.  
Devolução de Diárias - 68802- 9

5º Clicar em: **Avançar**

6º Preencher os dados:

- **CPF**
- **Número de referência:** é o número da PCDP.
- **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.**

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 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.