



Ministério da Educação
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

Preenchimento da GRU para
devolução de bolsas do PIBID

Brasília-DF
2019

ORIENTAÇÕES GERAIS


Valores recebidos indevidamente a título de bolsa do Pibid devem ser devolvidos, exclusivamente, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU.

Após o pagamento, deve-se encaminhar uma **cópia da GRU** e do **comprovante de pagamento** para o e-mail pibid@capes.gov.br, para que seja registrada a devolução.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GRU

1. Acesse o link: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp;

Abrirá a seguinte página:



The screenshot shows the SIAFI website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Tesouro Nacional and links for 'RESPONSABILIDADE FISCAL', 'DÍVIDA PÚBLICA FEDERAL', 'TESOURO NACIONAL', 'Novidades', and 'Central de informações'. Below the navigation bar, the main heading is 'SIAFI' followed by 'GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO' and 'GRU - IMPRESSÃO'. The page contains instructions for filling out the GRU form, including a note that users should have all necessary information (UG, Gestão, Código de Recolhimento, etc.) ready. There are links for 'GRU Simples' and 'GRU Judicial'. The form itself has fields for 'Unidade Gestora (UG)', 'Gestão', 'Nome da Unidade', and 'Código de Recolhimento', each with a dropdown menu. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Avançar' and 'Limpar'.

2. Preencha os campos obrigatórios com as seguintes informações:

- *Unidade Gestora (UG):* **154003**
- *Gestão:* **15279**
- *Código de Recolhimento* (selecione o código relacionado ao exercício de recebimento dos recursos):

- ✓ Para o exercício atual: **68888-6**
- ✓ Para exercícios anteriores (bolsas pagas em anos anteriores): **98815-4**

3. Clique em “Avançar”;

A tela seguinte será exibida:

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida
Código 154003
Gestão 15279
Nome da Unidade FUND.COORD.DE APERF.DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR
Recolhimento
Código

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência (*)
Competência (mm/aaaa) (*)
Vencimento (dd/mm/aaaa) (*)
CNPJ ou CPF do Contribuinte (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
Nome do Contribuinte / Recolhedor (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
(-)Valor Principal (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
(-)Descontos/Abatimentos
(-)Outras Deduções
(+)Mora/Multa
(+)Juros/Encargos
(+)Outros Acréscimos
(-)Valor Total (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:
Geração em HTML (recomendada) ▼

Selecionando a opção Geração em PDF ou Baixar PDF, para visualizar a GRU, você precisará de um programa específico para visualizar arquivos PDF, como, por exemplo, o Adobe Acrobat Reader.
Verifique se ele está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.

Sair Emitir GRU Limpar

4. Preencha os campos “Número de Referência”, “Competência” e “Vencimento”, bem como os identificados com (*);

- *Número de Referência*: deverá ser preenchido com o número referente ao programa PIBID: **05020976636**.
- *Competência*: preencher de acordo com o mês/ano referente à bolsa a ser devolvida. Caso seja mais de uma bolsa, preencher com a competência da bolsa mais antiga. Por exemplo, para a devolução das bolsas de março e abril de 2018, colocar “03/2018” como competência.
- *Vencimento*: Colocar o vencimento para **5 (cinco) dias** posteriores à data de emissão.

5. Clique em “Emitir GRU” para gerar o boleto bancário; e

6. Imprima a guia e efetue o pagamento.