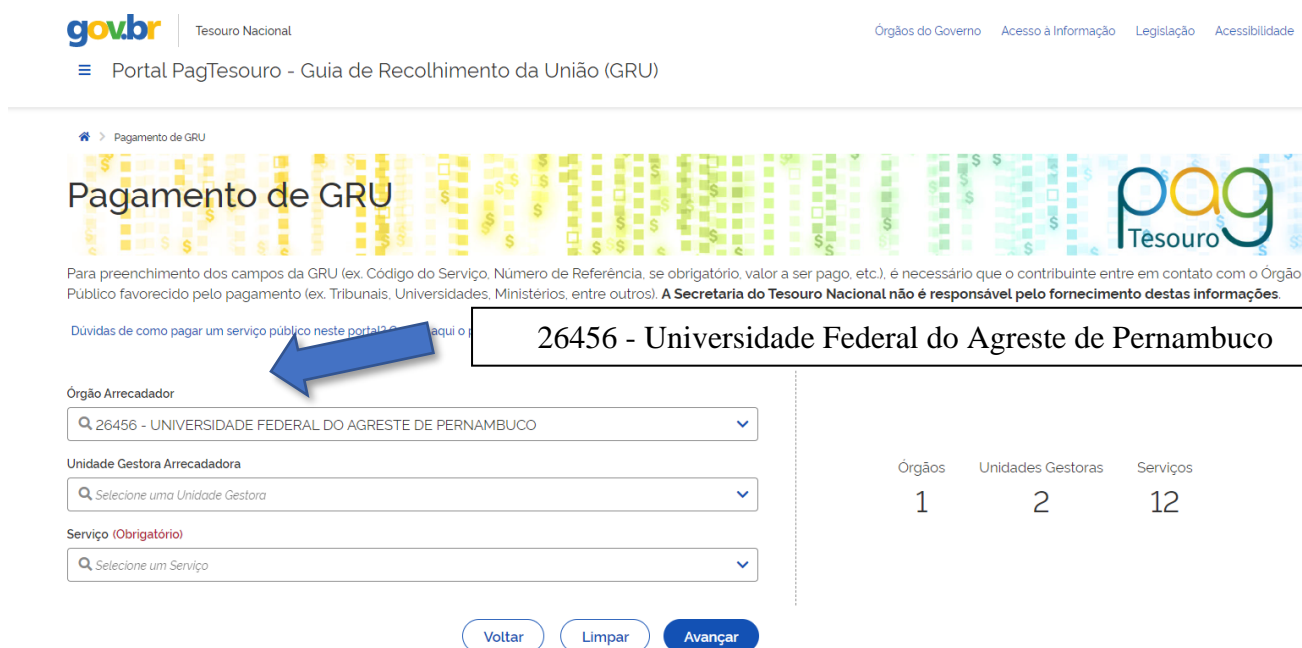


TUTORIAL PARA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES REFERENTE A AJUDA DE CUSTO DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS DA PREC

Para gerar a GRU, o(a) servidor coordenador(a) da atividade deverá acessar o site <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru> e preencher as informações solicitadas de acordo com as orientações abaixo.

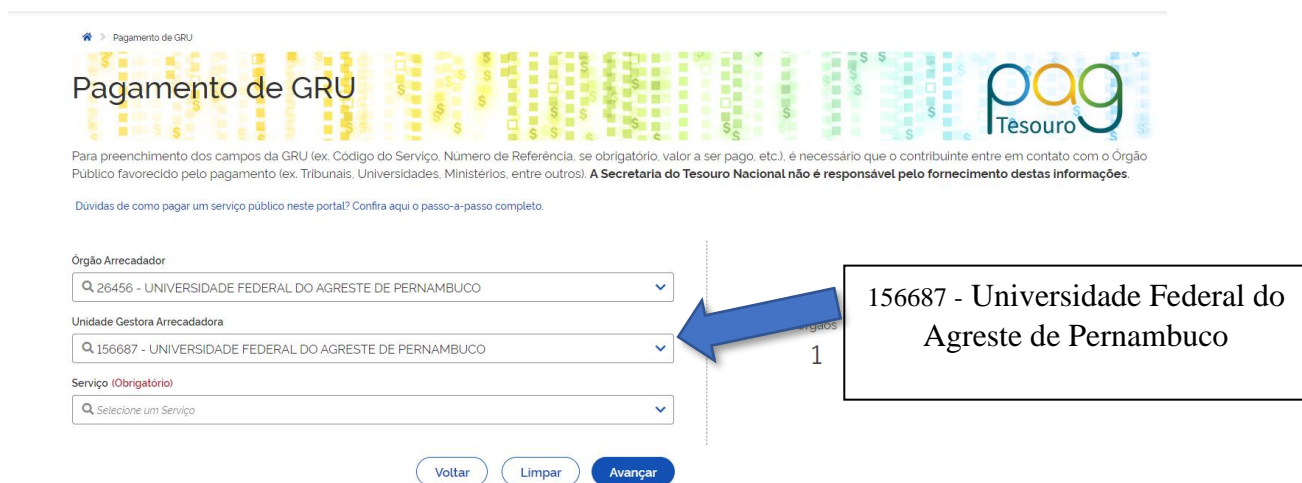
Passo 1 – Escolha no campo Órgão Arrecadador - Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.



The screenshot shows the 'Pagamento de GRU' page on the gov.br portal. The 'Órgão Arrecadador' dropdown menu is selected with '26456 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO'. A blue arrow points to this selection. A table on the right lists the number of organizations, units, and services.

Órgãos	Unidades Gestoras	Serviços
1	2	12

Passo 2 – Em seguida, no campo Unidade Gestora Arrecadadora, selecione: 156687 – Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.



The screenshot shows the 'Pagamento de GRU' page with the 'Unidade Gestora Arrecadadora' dropdown menu selected with '156687 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO'. A blue arrow points to this selection. A table on the right lists the number of organizations, units, and services.

Órgãos	Unidades Gestoras	Serviços
1	2	12

Obs: Antes de gerar a GRU para devolução do valor não utilizado, realizar a contabilidade dos recursos gastos, para que possa gerar o valor correto a ser devolvido na GRU.

Passo 3 – Inserir como código de recolhimento o número, no campo Serviço “014385” (DEV. BOLSAS, AJUDA DE CUSTO, AUXÍLIOS E MONITORIA) e clicar no ícone “Avançar”

Pagamento de GRU

Para preenchimento dos campos da GRU (ex. Código do Serviço, Número de Referência, se obrigatório, valor a ser pago, etc.), é necessário que o contribuinte entre em contato com o Órgão Público favorecido pelo pagamento (ex. Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros). **A Secretaria do Tesouro Nacional não é responsável pelo fornecimento destas informações.**

Dúvidas de como pagar um serviço público neste portal? Confira aqui o passo-a-passo completo.

Órgão Arrecadador
26456 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Unidade Gestora Arrecadadora
156687 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Serviço (Obrigatório)
014385 - DEV.BOLSAS, AJUDA DE CUSTO, AUXÍLIOS E MONITORIA

Voltar Limpar Avançar

014385 – DEV. BOLSAS, AJUDA DE CUSTO, AUXÍLIOS E MONITORIA

Avançar

Passo 4 - Nesta página, o(a) coordenador(a) da atividade deverá preencher apenas os campos acompanhados por **OBRIGATÓRIO**, com os dados solicitados.

Pagamento de GRU

Órgão Arrecadador 26456 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Unidade Gestora Arrecadadora 156687 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Serviço 014385 - DEV.BOLSAS, AJUDA DE CUSTO, AUXÍLIOS E MONITORIA

CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório)
Digite o CPF ou CNPJ do contribuinte

Nome do Contribuinte (Obrigatório)
Digite o nome do contribuinte ou a razão social da empresa

Número de Referência
Digite a referência do serviço, caso o serviço solicite

Competência
Digite o mês e o ano da competência

Vencimento
Digite a data de vencimento

Valor Principal (Obrigatório)
Digite o valor principal do pagamento

(-) Descontos/Abatimentos
Digite o valor dos descontos e/ou abatimentos

(+) Mora/Multa
Digite o valor da mora e/ou multa

(+) Juros/Encargos
Digite o valor dos juros e/ou encargos

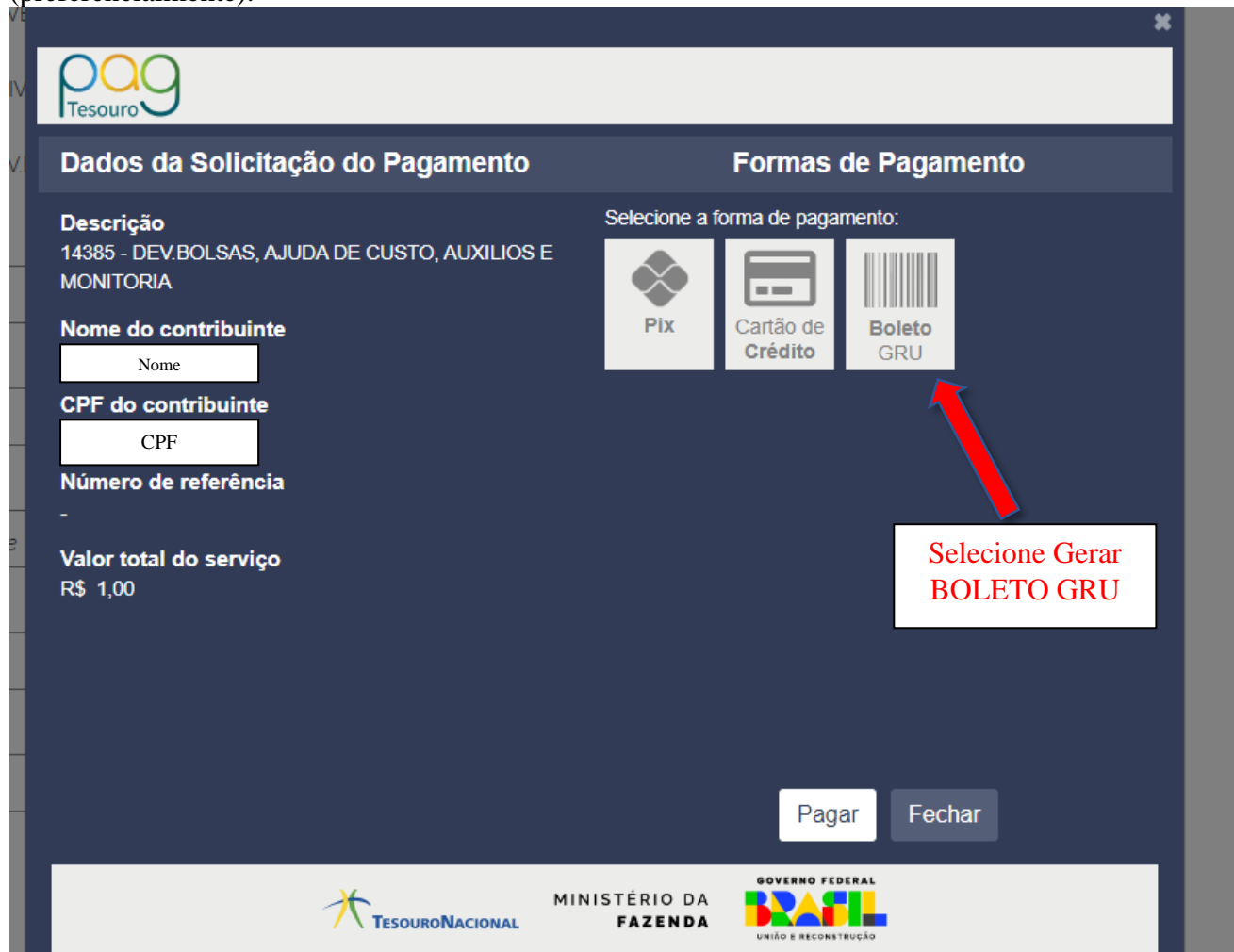
Valor Total R\$ 0,00

Voltar Limpar Iniciar Pagamento

Obrigatório

Obs: Antes de gerar a GRU para devolução do valor não utilizado, realizar a contabilidade dos recursos gastos, para que possa gerar o valor correto a ser devolvido na GRU.

Passo 5 – Selecionar uma opção de geração do documento e baixar a GRU em formato PDF (preferencialmente).



Passo 6 – Realizar o pagamento da GRU.

Passo 7 – Anexar GRU e comprovante de pagamento para prestação de contas ao relatório final da atividade de extensão.

Em caso de dúvidas entre em contato com a Coordenação de Gerenciamento de Recursos – PREC pelo e-mail coorger.prec@ufape.edu.br

Obs: Antes de gerar a GRU para devolução do valor não utilizado, realizar a contabilidade dos recursos gastos, para que possa gerar o valor correto a ser devolvido na GRU.