

Procedimento para devolução de bolsa CAPES / Demanda Social

1 - Clicar no seguinte link:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2-Informar:

Unidade Gestora (UG): 154003

Gestão: 15279

Código do recolhimento: 68888-6 - ANUL. DESP. NO EXERCÍCIO ou;
98815-4- DEPÓSITOS DE TERCEIROS (Para devoluções de valores recebidos em exercícios anteriores.)

Clicar em: Avançar

The screenshot shows the SIAFI website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of 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". Underneath, there is a section titled "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO" with a sub-heading "GRU - IMPRESSÃO". The text explains that before starting the GRU filling process, the user must have all necessary information, such as the UG code, Gestão code, Recolhimento code, and the number of the reference (if mandatory) and the value to be paid. It also provides instructions on where to obtain this information and links to GRU Simple and GRU Judicial instructions. The form below contains the following fields:

Unidade Gestora (UG)	154003
Gestão	15279-FUND.COORD.DE APERF.DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR
Nome da Unidade	FUND.COORD.DE APERF.DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR
Código de Recolhimento	68888-6 - ANUL.DESPESA NO EXERCICIO

At the bottom of the form, there are two buttons: "Avançar" and "Limpar".

3- Preencher os campos:

Número de Referência: Só é obrigatório no caso do código (98815-4). O nº de Referência é o número do processo do aluno na CAPES, ex: 88882.432000/201xx-00. Este nº está disponível nos despachos de implementação da bolsa pela PROPPG.

Competência: Mês referente a devolução

Vencimento: Data limite para o bolsista realizar o pagamento da GRU

Dados do contribuinte: CPF

Nome do Contribuinte:

Valor Principal: Valor total da(s) bolsa(s) a devolver

Valor Total: Valor total da(s) bolsa(s) a devolver

Clicar em: Emitir GRU


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 68888-6 - ANUL.DESPESA NO EXERCICIO

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) 

Selecione 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 – Após pagamento da GRU

Enviar a GRU gerada e o comprovante de pagamento para a PROPPG (via SEI – Processo Tipo: Pós Graduação: Gerenciamento de Bolsa (Stricto Sensu)), juntamente com ofício do Programa de Pós Graduação, justificando o motivo da devolução.