

## EDITAL DEG Nº 07/2021

### Edital de Concessão de Auxílio para Participação de Alunos de Graduação em Eventos no País e no Exterior

### Manual de Instrução para Devolução de Recursos

25 de janeiro de 2021

Entre no site: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) e preencha os dados solicitados, conforme imagem especificado a seguir:



**SIAFI**

**GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**  
GRU - IMPRESSÃO

Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

Essas informações deverão ser obtidas pelo contribuinte **junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento** (por exemplo, Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Simples, clique [aqui](#).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Judicial, clique [aqui](#).

**Unidade Gestora (UG)** 154040

**Gestão** 15257-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA ▼

**Nome da Unidade** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

**Código de Recolhimento** 28836-5 - SERV CONSULT.ASS.TECN.ANAL.PROJ-APLIC LIVRES ▼

**Avançar** **Limpar**

**SOBRE O TESOUREIRO NACIONAL**

- Sobre o Tesouro Nacional
- Missão
- Quem é quem
- Galeria dos Secretários
- Modelo de gestão
- Organograma
- Nossa marca
- Trabalhe no Tesouro Nacional
- Conheça o Tesouro Nacional

**POLÍTICA FISCAL**

- Política Fiscal
- Prefeituras e Governos Estaduais
- Contabilidade Pública
- Fundo Soberano
- Lei de Responsabilidade Fiscal

**DÍVIDA PÚBLICA FEDERAL**

- Sobre a Dívida Pública Federal
- Gestão da Dívida Pública Federal
- Mercado Interno
- Mercado Externo
- Publicações
- Relacionamento com Investidor

**NOVIDADES**

- CENTRAL DE INFORMAÇÕES
- IMPRENSA
- PERGUNTAS FREQUENTES
- GLOSSÁRIO
- FALE CONOSCO

- Unidade gestora: 154040
- Gestão: FUB
- Nome da Unidade: escolha Fundação Universidade de Brasília – FUB (preenchimento automático pelo sistema do Ministério da Economia)
- Código de Recolhimento: 28836-5 (SERV CONSULT.ASS.TECN.ANAL.PROJ-APLC LIVRES)

Após o preenchimento, clique no botão “avançar”.

Na tela seguinte, preencha os campos, conforme imagem abaixo:

#### GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida  
Código 154040  
Gestão 15257  
Nome da Unidade FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB  
Recolhimento  
Código 28836-5 - SERV CONSULT.ASS.TECN.ANAL.PROJ-APLIC LIVRES

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

Número de Referência

Competência (mm/aaaa)

01/2021

Vencimento (dd/mm/aaaa)

31/01/2021

CNPJ ou CPF do Contribuinte

123456789 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor

Fulano de Tal (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=) Valor Principal

650,00 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

(=) Valor Total

650,00 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:

Geração em PDF

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

- Competência – mês e ano: o mês de referência é aquele na qual ele fará a devolução do recurso (por exemplo: caso queira devolver em março o recurso, ele deve preencher o campo “mês” com o número 03).
- Vencimento – dia/mês/ano: colocar o último dia do mês, considerando o mês informado no campo “competência” (por exemplo: caso queira devolver em março o recurso, ele deve preencher o campo “dia” com o número 31, o campo “mês” com o número 03).
- CPF do contribuinte: inserir seu número de CPF.

- d) Nome do contribuinte/ recolhedor: nesse campo deve ser inserido seu nome completo.
- e) Valor Principal: é o valor referente ao que será devolvido. Se for devolução de recurso de evento no país, o estudante deve informar o valor de 650,00 reais. Se for devolução de recurso de evento fora do país, o estudante deve informar o valor de 2.000,00 reais.
- f) Valor Total: informe novamente o valor que foi inserido no campo “Valor Principal”.
- g) Selecione uma opção de geração: O estudante pode selecionar as opções “Geração em PDF” ou “Baixar PDF”.

**ATENÇÃO:**

Não há necessidade de preenchimento dos seguintes campos:

- a) Número de referência;
- b) Descontos/Abatimentos;
- c) Outras deduções;
- d) Mora/ Multa;
- e) Juros/ Encargos;
- f) Outros Acréscimos.

Após o preenchimento dos campos indicados anteriormente, clique em “Emitir GRU”.

**IMPORTANTE:**

Após realizar o pagamento da GRU, envie um e-mail para [daia@unb.br](mailto:daia@unb.br) informando, no campo “assunto”: Devolução\_[nome e CPF].

No corpo do e-mail indique:

- a) qual o edital que foi contemplado;
- b) se o evento foi no país ou no exterior;
- c) mês que o estudante foi contemplado.

Além disso, anexe a GRU e o recibo de pagamento da GRU ao e-mail.