



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ**

PORTARIA Nº 105 DE 03 DE JUNHO DE 2020

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado em 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto de 19 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, tendo em vista a solicitação encaminhada, em 20 de maio de 2020, pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROAD);

R E S O L V E:

1 - **Aprovar**, conforme anexo, a **Instrução de Serviço PROAD nº 03/2020**, com o objetivo de regulamentar a devolução de valores, exceto no que tange a salários e benefícios a pessoal, em favor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, tendo em vista a Lei nº 11.892/2008 e o disposto na Portaria MEC Nº 2.227, de 31 de dezembro de 2019;

2 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON
Reitora Substituta Eventual

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 03, DE 20 DE MAIO DE 2020

Regulamenta a devolução de valores, exceto no que tange a salários e benefícios a pessoal, em favor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 899, de 29 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 103, de 30 de maio de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Essa Instrução regulamenta a devolução de valores, exceto no que tange a salários e benefícios a pessoal, em favor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO I

Devolução de Valores

Art. 2º A devolução de valores por servidor, colaborador eventual ou outro proposto na forma da lei, será feita mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 3º Após a apuração do valor a ser devolvido, o servidor fica obrigado a restituí-lo integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 4º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de retorno inicialmente prevista no SCDP.

Art. 5º Na hipótese de retorno do servidor à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, o mesmo deverá restituir as diárias recebidas em excesso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da mesma forma que o estabelecido no Art 4º.

Art. 6º Havendo valores a ser devolvidos, o solicitante ou proponente de viagem, no momento da prestação de contas, emitirá GRU, encaminhando-a para o proposto realizar o pagamento e logo após devolvê-la com o respectivo recibo de quitação para fins de comprovação no SCDP.

Art. 7º O pagamento da GRU, mediante depósito na Conta Única da União, será feito pelo proposto, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

Art. 8º A não devolução dos valores nos prazos anteriormente estabelecidos caracteriza inadimplência do servidor, sujeitando-o à inscrição do débito em dívida ativa, além da adoção de todos os procedimentos administrativos subsequentes com o objetivo de reaver os valores, acrescidos de correção monetária.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Igor da Silva Valpassos

Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Matrícula Siape: 1579523

ANEXO A – Relação de Unidades Gestoras

CNPJ	Unidade Gestora	Unidade Gestora Responsável
10.952.708/0001-04	158157-REITORIA	CAMPUS AVANÇADO RESENDE
		CAMPUS BELFORD ROXO
		CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
		CAMPUS MESQUITA
		CAMPUS NITEROI
		CAMPUS SAO JOAO DE MERITI
		REITORIA
10.952.708/0010-97	152237-CAMPUS ARRAIAL DO CABO	CAMPUS ARRAIAL DO CABO
10.952.708/0006-00	158482-CAMPUS DUQUE DE CAXIAS	CAMPUS DUQUE DE CAXIAS
10.952.708/0004-49	158483-CAMPUS NILOPOLIS	CAMPUS NILOPOLIS
10.952.708/0005-20	158484-CAMPUS PARACAMBI	CAMPUS PARACAMBI
10.952.708/0002-87	158485-CAMPUS PINHEIRAL	CAMPUS PINHEIRAL
10.952.708/0008-72	158486-CAMPUS REALENGO	CAMPUS REALENGO
10.952.708/0007-91	158487-CAMPUS GONCALO	CAMPUS SAO GONCALO
10.952.708/0003-68	158488-CAMPUS REDONDA	CAMPUS VOLTA REDONDA
10.952.708/0009-53	158502-CAMPUS MARACANA	CAMPUS MARACANA

**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro

ANEXO B – Principais Código de Recolhimento de GRU *.

GRU - Cód. Recolhimento	
18806	STN-RECUP.DESP.EXERC.ANTERIORES(FONTE 0100)
18859	STN OUTRAS RESTITUICOES
18870	STN-RECUP.DESP.EXERC.ANTERIORES(FONTE 0112)
28804	TAXA DE USO DE IMOVEIS
28844	TRANSFERENCIAS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES
28867	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS
28881	REC.PROPRIA RECUP.DESP. EXERC. ANTERIOR
28883	TAXA DE INSCRICAO EM CONCURSO PUBLICO
68802	DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO
68888	ANUL.DESPESA NO EXERCICIO

*Poderão ser utilizados outros códigos da GRU.

**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro

ANEXO C – Instruções para preenchimento e Impressão da GRU simples

1 - Acessar o seguinte site:

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

2- Digite no campo Unidade Gestora (UG) o código da Unidade Gestora (**Anexo A**)

SIAFI

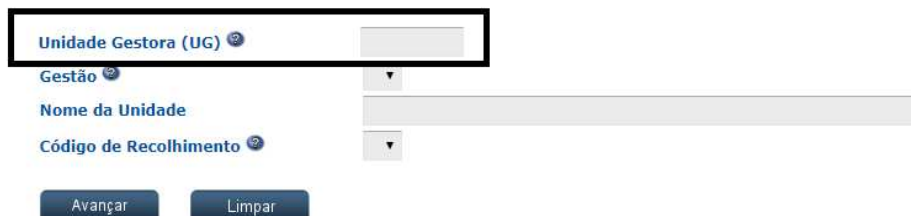
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU - IMPRESSÃO

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)

Gestão

Nome da Unidade

Código de Recolhimento

Avançar Limpar

3- Escolha uma das opções do campo Gestão (campo Nome da Unidade já está preenchido com o nome da Unidade Favorecida correspondente.)

SIAFI

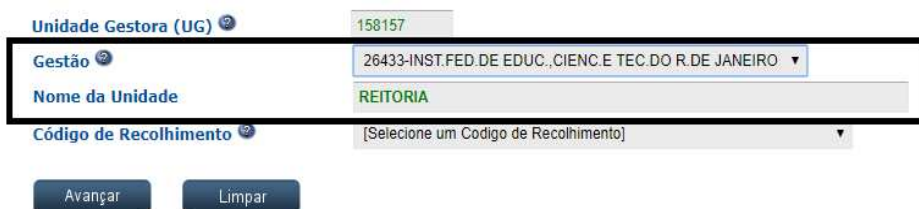
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU - IMPRESSÃO

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)

Gestão

Nome da Unidade

Código de Recolhimento

Avançar Limpar

4- Escolha uma das opções do campo Código de Recolhimento.

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU - IMPRESSÃO

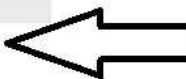
Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

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) ⓘ	158157
Gestão ⓘ	26433-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.DE JANEIRO ▼
Nome da Unidade	REITORIA
Código de Recolhimento ⓘ	[Selecione um Codigo de Recolhimento] ▼



5- Escolha uma das opções do campo Código de Recolhimento, preferencialmente os enumerados no Anexo B dessa Instrução de Serviços.

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) ⓘ	158157
Gestão ⓘ	26433-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.DE JANEIRO ▼
Nome da Unidade	REITORIA
Código de Recolhimento ⓘ	[Selecione um Codigo de Recolhimento] ▼



6 - Será apresentada outra tela com os dados informados anteriormente, além de outros campos a preencher.

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida
Código 158157
Gestão 26433
Nome da Unidade REITORIA
Recolhimento
Código 68802-9 - DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO

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

Número de Referência (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

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

7 - Ao final do preenchimento, no campo Selecione uma opção de geração:, escolha uma das três opções apresentadas: • Geração em HTML (recomendada) • Geração em PDF • Baixar PDF

(+)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

8- Ao final, clique em Emitir GRU, conforme indicado na figura abaixo.

(*) 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

9 - Será gerado um boleto conforme o exemplo ilustrado pela figura abaixo.

Gerado a partir de http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples_parte2.asp

 <p>MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	68802-9
	Número de Referência	
	Competência	03/2020
	Vencimento	06/04/2020
Nome do Contribuinte / Recolhedor	CNPJ ou CPF do Contribuinte	
Nome da Unidade Favorecida REITORIA	UG / Gestão	158157 / 26433
<p>Instruções:</p> <p>As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</p>	(=) Valor do Principal	1,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
<p>GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STNE625DA472708E1B017A6D4BCC2649901]</p>	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	1,00

89950000000-0 01000001010-0 95523166880-0 21059811939-6



**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro