

Importância da Prestação de Contas do afastamento a serviço



Últimas Notícias

22/07/2021 09h47 - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens passa a ser autenticado pelo gov.br - A partir desta terça-feira (13/7), o Sistema de Concessão de Diárias e...

12/03/2021 11h13 - Oportunidade de integrar a equipe de Gestão Central do SCDP. - Quer fazer parte da equipe que moderniza e simplifica os processos de concessão de...

03/06/2020 12h04 - Economia divulga novos procedimentos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - Medida, que simplifica e desburocratiza os processos e favorece o controle de gastos, foi estabelecida pelo Decreto nº...

[\[mais notícias...\]](#)



Versão 9.1.0
Build 202202031258



Painel de Viagens



Documentações de Apoio



Apresentações



EaD



Portal de Atendimento



Olá, posso te ajudar?

AVISO IMPORTANTE

As informações dos sistemas informatizados da Administração Pública são protegidas por sigilo. O acesso não autorizado ou não motivado por necessidade de serviço, o compartilhamento da senha de acesso e a disponibilização não autorizada de informações do sistema, dentre outros, constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível.

Acesso ao Sistema

[Entrar com gov.br](#)

O **gov.br** é um serviço on-line de identificação e autenticação digital de pessoas em um único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

HOMOLOGACAO

PRODUTO | **SERPRO**

HOMOLOGACAO



gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF


Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF


Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com QR code **NOVO**

 Seu banco

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

Quem deve prestar contas?

Parágrafo único do artigo 70 da CF de 1988

Prestará contas **qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos** ou pelos quais a **União** responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

LEI 8.429/1992, INCISO VI

Art. 11 Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade, caracterizada por uma das seguintes condutas:

VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo, desde que disponha das condições para isso, com vistas a ocultar irregularidades;

DECRETO-LEI 200/1967, ART. 84

Art. 84 Quando se verificar que determinada **conta não foi prestada**, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra **irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública**, as autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, **deverão tomar imediatas providência para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas**, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

Prazos e documentos que devem ser apresentados

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2015

Art. 19 A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem**, mediante a apresentação dos **bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea**, bem como por meio do **registro eletrônico** da situação da passagem no SCDP.

Prazos e documentos que devem ser apresentados para as viagens internacionais

DECRETO 91.800, DE 1985

Art. 16 O servidor que fizer viagem dos tipos **com ônus** ou **com ônus limitado** (itens I e II do artigo 1º), ficará obrigado, dentro do prazo de **30 (trinta) dias**, contado da data do término do afastamento do País, apresentar **relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior**.

Quem são os responsáveis?

DECRETO 5.992/2006.

Art. 11 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a **Autoridade Proponente, a Autoridade Concedente, o Ordenador de Despesas e o Servidor** que houver recebido as diárias.

Recomendações dos Órgãos de Controle

ACÓRDÃO TCU 2797, DE 2010 – SEGUNDA CÂMARA

9.5.1. se abstenha de autorizar viagem a servidor/colaborador com **prestação de contas não aprovada por ausência de apresentação dos canhotos dos cartões de embarque**, ou na ausência desses, **declaração da empresa aérea** de que o servidor efetivamente viajou nos períodos previstos;

ACÓRDÃO TCU 5894, DE 2009 – 2ª CÂMARA

1.5.1.3. inclua nos processos de concessão de diárias, como boa praxe administrativa e para reforçar a evidência do cumprimento do ACÓRDÃO 507/2004 - Plenário - TCU, quaisquer documentos que possam vir a comprovar o deslocamento do servidor, tais como: **convites, programações, certificados ou folders;**

ACÓRDÃO TCU 1151, DE 2007 – PLENÁRIO

19.2.1.2. adote providências para que sejam apresentadas as **prestações de contas de viagens ainda pendentes** no Sistema de Concessão de Passagens e Diárias - SCPD, a exemplo daquelas relativas aos Processos de Concessão de Transporte e Diárias - CTD ns. 0612, 660 e 664, todos de 2006, instaurando, caso esgotadas as medidas administrativas, sem obter sucesso, a competente **tomada de contas especial**;



Prazos para prestação de contas

Viagens nacionais: 05 dias corridos para apresentação do cartão de embarque;

Viagens internacionais: 05 dias corridos para apresentação do cartão de embarque e **30 dias** para apresentação do relatório de viagens.

<http://paineldeviagens.economia.gov.br>

Bem-vindo ao Painel de Viagens

O Painel de Viagens, desenvolvido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, disponibiliza informações sobre afastamentos a serviço, nacionais e internacionais do Governo Federal registrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e do Banco Central do Brasil através do **VIAJAR**. Em respeito à legislação, as viagens sigilosas só são apresentadas após expirado o período de sigilo. Têm como objetivos o monitoramento, o controle e a transparência dos gastos relativos a diárias e passagens.

Para mais informações:

- Portal de Atendimento:

<http://portaldeservicos.economia.gov.br>



Últimas Notícias

01/08/2022 16h19 - Decreto alterou valores para pagamento de diárias a servidores -

O Decreto nº. 11.117, de 1º de julho de 2022, reajusta os valores e modifica a forma de...

17/03/2022 11h42 - Emissão de bilhetes de viagens para servidores públicos está mais ágil -

A emissão de bilhetes de viagens no Sistema de Concessão de...

22/07/2021 09h47 - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens passa a ser autenticado pelo gov.br -

A partir desta terça-feira (13/7), o Sistema de Concessão de Diárias e...

[Leia Mais \[+\]](#)

ACESSAR
ANÁLISE DE VIAGEM

ACESSAR
ANÁLISE DA COMPRA DIRETA

ACESSAR
ANÁLISE DO AGENCIAMENTO



Análise de Viagem

Análise da Compra Direta

Análise do Agenciamento

Filtros:

Órgão Superior

Órgão

Passageiro

Origem

Destino

Status da Viagem

Meio de



X LIMPAR

Status

EM PRESTAÇÃO ...

O que são viagens?

Correspondem, na Administração Pública Federal Direta, Fundações e Autarquias, aos afastamentos a serviço de servidores eventuais, em caráter eventual ou transitório, no território nacional ou exterior, período a que fazem jus a passagens e diárias, hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme previsto na Lei 8.112, de 1966.

As informações das viagens são lançadas no Painel pela data em que são iniciadas, exceto as viagens que possuem caráter de planejamento, cujo lançamento ocorre após o encerramento dessa restrição. Os valores de diárias são exibidos quando efetivado o pagamento da parcela correspondente ao registro da emissão no SCDP.

Dessa forma, faz-se necessário ter atenção quanto aos parâmetros de pesquisa utilizados em cada sistema na análise de viagens. Por exemplo, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI - tem suas formas próprias de pesquisa e de lançamento de viagens, sendo utilizado por órgãos que não usam o SCDP. Ademais, as viagens sigilosas têm suas despesas pagas no SIAFI e exibidas na consulta a partir do momento em que o pagamento só é exibido após o encerramento do período de sigilo.

...

F | *Pesquisar na caixa de listagem*

- EM PRESTAÇÃO DE CONTAS ✓
- CANCELADA
- CONCLUÍDA
- EM PLANEJAMENTO



Maria Angélica de Souza Barbosa

SAIR

Ano: 2022

Órgão: ME - Ministério da Economias

SOLICITAÇÃO

APROVAÇÃO

EXECUÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

CONSULTAS

RELATÓRIOS

GESTÃO

FATURAMENTO

SCDP

Você está aqui: **PÁGINA INICIAL**

Situação da Solicitação

Saldo de Empenho

Prestação de contas pendentes por proposto

Limite de Recursos Orçamentários

Extrato Teto Orçamentário

Parâmetros de Negócio

Feriado Nacional

Pessoa

Órgão

Usuário

Diárias Por Cargo/Patente

Diárias Internacionais

DW SCDP



SOLICITAÇÃO

APROVAÇÃO

EXECUÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

CONSULTAS

RELATÓRIOS

GESTÃO

FATURAMENTO

SCDP

Você está aqui: [Consultas](#) » [Prestação de Contas Pendentes por Proposto](#) » **LISTAGEM**

CONSULTAR PRESTAÇÃO DE CONTAS PENDENTES DE PROPOSTO

CPF:

Nome do Proposto:

PESQUISAR

Total : 2

Viagem				Solicitante		
PCDP	Órgão	Data Início	Data Fim	Solicitante	Telefone	E-Mail
000128/22	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	20/06/2022	21/06/2022	Maria Angélica de Souza Barbosa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
000087/22	Ministério da Economias	28/03/2022	29/03/2022	Maria Angélica de Souza Barbosa	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Maria Angélica de Souza Barbosa

SAIR

Ano: 2022

Órgão: ME - Ministério da Economias

SOLICITAÇÃO	APROVAÇÃO	EXECUÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	CONSULTAS	RELATÓRIOS	GESTÃO	FATURAMENTO	SCDP
-------------	-----------	----------	----------------------------	-----------	------------	--------	-------------	------

Você está aqui: **PÁGINA INICIAL**

Prestação de Contas

Devolução de Valores

Ajustar PCDP



SCDP

SISTEMA DE CONCESSÃO
DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Confirmação da viagem

Complemento

Resumo

ATENÇÃO: CASO A VIAGEM NÃO TENHA OCORRIDO CONFORME PLANEJADO, CLIQUE AQUI PARA COMPLEMENTÁ-LA.

A viagem foi realizada?:

Sim Não

Observações/Justificativa:

EVENTOS OFICIAIS NO DESTINO

Cidade Destino	Evento	Início Evento	Final Evento	Missão Relacionada ao Evento?
Nenhum evento oficial no período da viagem.				

* A opção de marcação de missão relacionada a evento é habilitada quando a prestação de contas é iniciada.

BILHETES A PRESTAR CONTAS

Companhia de Transporte	Número do Bilhete	Situação do Bilhete	Data do Processamento	Número do Voo	Cidade de Origem	Cidade de Destino	Comprovação Automatizada
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	1272102037145 CC	Intermediário	25/01/2022 02:55:00	1062	São Paulo (SP)	Rio de Janeiro (RJ)	Não

Conceitos dos campos existentes na prestação de contas

- **Restituição:** destina-se a reembolsar os gastos autorizados que são realizados fora do SCDP (**pedágio, bagagem, remarcação de bilhete, testagem Covid 19 e outros**). É executada na **conta contábil de natureza 93**.
- **Valores gastos:** destina-se à prestação de contas de **Empregados Públicos** que são obrigados a devolver comprovantes dos gastos relativos às diárias, limitados ao valor estabelecido pela legislação.

Conceitos dos campos existentes na prestação de contas

- **Valor a Reembolsar:** destina-se a reembolsar o Proposto do valor da diária que não foi calculado pelo SCDP (por exemplo, **substituto de um cargo, enquanto titular**). Se o valor foi calculado pelo SCDP, não utiliza;
- **Valor a Devolver:** destina-se a inserir um valor de diária a devolver pelo Proposto, que não foi calculado pelo SCDP (por exemplo, **titular de um cargo que perdeu essa condição no decorrer de um afastamento a serviço**). Se o valor foi calculado pelo SCDP, não utiliza;

REGISTRO DE GASTOS AUTORIZADOS COM O DESLOCAMENTO

Restituição (passagens, remarcações de bilhetes, etc.) (R\$):


ESTORNO DE LANÇAMENTO DE DIÁRIAS

Valores Gastos (R\$):

Valor a Reembolsar (R\$):

Valor a Devolver (R\$):

DEVOLVEU OS SEGUINTE DOCUMENTOS

Tipo do Documento	Nome	Válido?	Obrigatório	Visualizar
Confirmação de Reserva	ConfirmacaoReserva-HVYOZS-202201111251	Sim		

ANEXOS

SALVAR

DESFAZER

ENCAMINHAR

VOLTAR

Você está aqui: >> ANEXA DOCUMENTOS



DOCUMENTOS ANEXADOS

<input type="checkbox"/>	Nome do Documento ⇅	Tipo do Documento	Usuário	Data Inclusão	Observações	Válido?	Visível na Agência?	Copiável?
--------------------------	------------------------	-------------------	---------	---------------	-------------	---------	---------------------	-----------

Nenhum registro foi encontrado.

VISUALIZAR

DESANEXAR

MUDAR SITUAÇÃO

Selecione abaixo um arquivo para anexar. Informe o nome do documento e o tipo de documento (panfleto, bilhete, cronograma, etc).

Extensões permitidas: .PNG, .GIF, .JPG, .JPEG, .TXT, .DOC, .XLS, .PDF, .ODS, .ODT, .RTF, .HTM, .HTML, .EML, .TIF, .MSG, .OFT, .DOCX, .XLSX.

Tamanho máximo permitido por arquivo: 2,00 MB

Nome do Documento:**Tipo do Documento:**

- seleccione --
- seleccione --
- Autorização de Pagamento de Exercício Anterior Bilhete
- Canhoto do cartão de embarque**
- Comprovante de Restituição
- Confirmação de Remarcação
- Confirmação de Reserva
- Convite
- Cotação de Passagem
- Cotação de Serviço Correlato
- Cronograma
- Declaração da empresa de transporte
- Declaração de recebimento ou não de diárias
- Designação do Assessor Especial Militar
- GRU - Guia de Recolhimento da União
- Guia de Recolhimento
- Inscrição em programa de acolhimento
- Laudo da Perícia
- Notas fiscais de gastos
- Outros

Arquivo para anexar:

Nenhum arquivo selecionado

 Visível na agência **Este anexo pode ser copiado p****Observações:**

ANEXAR

VOLTAR

Informação

Prestação de contas encerrada com sucesso.

Próxima(s) ação(ões) disponível(is):

- Aprovação de Prestação de Contas pela Autoridade Superior

OK

Prestação de Contas



Aprovação Administrativa

Aprovação da Autoridade Superior



Viagem Encerrada

REGISTRO DE GASTOS AUTORIZADOS COM O DESLOCAMENTO

Restituição (passagens, remarcações de bilhetes, etc.) (R\$):



ESTORNO DE LANÇAMENTO DE DIÁRIAS

Valores Gastos (R\$):

Valor a Reembolsar (R\$):

Valor a Devolver (R\$):

DEVOLVEU OS SEGUINTES DOCUMENTOS

Tipo do Documento	Nome	Válido?	Obrigatório	Visualizar
Relatório de viagem	relatorio	Sim		
Bilhete	bilhete	Sim		

ANEXOS

SALVAR

DESFAZER

ENCAMINHAR

VOLTAR

Confirmação da viagem

Complemento

Resumo

Autorização Prévia, conforme normativo?*

Não

Período da viagem:

25/04/2022 - 29/04/2022

Motivo da Viagem:*

Nacional - A Serviço

Descrição do Motivo da Viagem:*

teste sincronização automática

Entre com a justificativa para Prestação de Contas realizada fora do prazo:*

teste

RECURSOS DA VIAGEM PARA RESTITUIÇÃO DE VALORES

PTRES:

diárias nacionais e internacionais servidor

Se preferir, selecione um PTRES para filtrar os empenhos listados.

Empenho:*

2010132022NE001986 - teste

Mostrar Saldos dos Empenhos

Mostrar Limite Orçamentário

ANEXOS

SALVAR

DESFAZER

ENCAMINHAR

VOLTAR

Confirmação da viagem

Complemento

Resumo

- DADOS DO PROPOSTO

Reunião de Colegiados

Lei ou Decreto

Portaria

Grupo E - Civil ▼

Auxílio-Alimentação (R\$):

458,00

Auxílio-Transporte (R\$):

0,00

- ROTEIRO DA VIAGEM

	Trecho ↕	Origem ↕	Destino ↕	Permanência ↕	Tipo ↕	Transporte ↕	Início do trabalho ↕
1	1	Brasília (DF)	São Paulo (SP)	25/04/2022 a 29/04/2022	Trecho	Aéreo	25/04/2022 23:00
2	2	São Paulo (SP)	Brasília (DF)	29/04/2022 a 29/04/2022	Retorno	Aéreo	---

+ QUADRO DE TOTALIZAÇÕES

+ CÁLCULOS DESTA ETAPA

- PARCELAS PREVISTAS

	Data de Vencimento ↕	Valor (R\$) ↕
1	28/07/2022	700,00
Total		700,00

Empenho

Restituição 2010132022NE001986

Informação

Prestação de contas encerrada com sucesso.

Próxima(s) ação(ões) disponível(is):

- Aprovação de Prestação de Contas pela Autoridade Superior

OK

Prestação de Contas

Aprovação Administrativa

Aprovação da Autoridade Superior

Aprovação do Ordenador de Despesas

Execução Financeira

Viagem Encerrada



Maria Angélica de Souza Barbosa

SAIR

Ano: 2022

Órgão: ME - Ministério da Economia

- SOLICITAÇÃO
- APROVAÇÃO
- EXECUÇÃO
- PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- CONSULTAS
- RELATÓRIOS
- GESTÃO
- FATURAMENTO
- SCDP

Você está aqui: **PÁGINA INICIAL**

Prestação de Contas

Devolução de Valores

Ajustar PCDP



INFORMAÇÕES DA VIAGEM**Solicitado por:**

Usuário Treinamento - SCDP/1º CGCFEX

Órgão do Solicitante:

Coordenação Técnica

Data da Solicitação:

23/06/2022

Número da PCDP:

000144/22

Nome do Proposto:

[REDACTED]

Tipo de Proposto:

Colaborador Eventual

Período da Viagem:

01/06/2022 a 05/06/2022

Motivo da Viagem:

Nacional - Treinamento

Viagem:

Nacional

Posição da PCDP no Fluxo:[Prestação de Contas](#) **Histórico:**[Clique aqui](#)**Justificativas:**[Clique aqui](#)**Bilhetes:**[Clique aqui](#)**Encaminhamentos:**[Clique aqui](#)**Viagem em Grupo:**

Não

Detalhes da PCDP:[Clique aqui](#)**Autorização Prévia:**

Não

Fluxo Rápido:

Não

Descrição do Motivo da Viagem:

xxx

[Confirmação da viagem](#)[Complemento](#)[Resumo](#)**A viagem foi realizada?:** Sim Não**Observações/Justificativa:**

TEste

▣ VALOR(ES) A DEVOLVER - DIÁRIAS

Nacionais


Natureza:	Valor:
339014 - Custeio - Diárias de Servidor	294,66
Total (R\$):	294,66

▣ VALOR(ES) A DEVOLVER - OUTRAS DESPESAS

Caso possua valores a devolver, informe os totais em Real por tipo de despesa.

Passagem (R\$):	Serviço Correlato (R\$):	Agenciamento (R\$):	Total (R\$):
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	R\$ 0,00
Passível de devolução R\$ 1.336,84	Passível de devolução R\$ 0,00	Passível de devolução R\$ 0,00	

DADOS DA DEVOUÇÃO

Total (R\$): 294,66 **Data do Depósito:**  **Tipo do Documento:*** GRU Outro [Imprimir GRU](#)

GRU - Guia de Recolhimento da União:*

INCLUIR

Observação:

ANEXOS

ENCAMINHAR

VOLTAR

Devolver PCDP:



* Campos de preenchimento obrigatório.

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

Você está aqui: [» ANEXA DOCUMENTOS](#)



DOCUMENTOS ANEXADOS

<input type="checkbox"/>	Nome do Documento
--------------------------	-------------------

Nenhum registro foi encontrado.

VISUALIZAR

DESANEXAR

Selecione abaixo um arquivo para anexar

Extensões permitidas: .PNG, .GIF, .JPG

Tamanho máximo permitido por arquivo

Nome do Documento:

Arquivo para anexar:

Nenhum arquivo selecionado

SELECIONAR ARQUIVO...

Visível na agência

Este anexo pode ser copiado para outras PCDPs?

- Bilhete
- Canhoto do cartão de embarque
- Comprovante de Restituição
- Confirmação de Remarcação
- Confirmação de Reserva
- Convite
- Cotação de Passagem
- Cotação de Serviço Correlato
- Cronograma
- Declaração da empresa de transporte
- Declaração de recebimento ou não de diárias
- Designação do Assessor Especial Militar
- GRU - Guia de Recolhimento da União**
- Guia de Recolhimento
- Inscrição em programa de acolhimento
- Laudo da Perícia
- Notas fiscais de gastos
- Outros
- Panfleto
- Publicação no DOU
- selecione --

Observações	Válido?	Visível na Agência?	Copiável?
-------------	---------	---------------------	-----------

mento (panfleto, bilhete, cronograma, etc).

TM, .HTML, .EML, .TIF, .MSG, .OFT, .DOCX, .XLSX.

Informação

Prestação de contas encerrada com sucesso.

Próxima(s) ação(ões) disponível(is):

- Aprovação de Prestação de Contas pela Autoridade Superior

OK

Prestação de Contas



Aprovação Administrativa

Aprovação da Autoridade Superior



Viagem Encerrada

Observações/Justificativa:

OBRIGATÓRIO INSERIR JUSTIFICATIVA PARA NÃO APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

* Antes de aprovar, verifique o saldo do empenho e do teto orçamentário.

* Para não aprovar, informe o motivo em observações.

ANEXOS

NÃO APROVAR

APROVAR

VOLTAR

Devolver PCDP:

▣ VALOR(ES) A DEVOLVER - DIÁRIAS

Nacionais


Natureza:	Valor:
339014 - Custeio - Diárias de Servidor	294,66
Total (R\$):	294,66

▣ VALOR(ES) A DEVOLVER - OUTRAS DESPESAS

Caso possua valores a devolver, informe os totais em Real por tipo de despesa.

Passagem (R\$):	Serviço Correlato (R\$):	Agenciamento (R\$):	Total (R\$):
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	R\$ 0,00
Passível de devolução R\$ 1.336,84	Passível de devolução R\$ 0,00	Passível de devolução R\$ 0,00	

DADOS DA DEVOLUÇÃO

Total (R\$): 294,66 **Data do Depósito:**  **Tipo do Documento:*** GRU Outro [Imprimir GRU](#)

GRU - Guia de Recolhimento da União:*

Observação:

Devolver PCDP:

* Campos de preenchimento obrigatório.

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

Você está aqui: [» ANEXA DOCUMENTOS](#)



DOCUMENTOS ANEXADOS

<input type="checkbox"/>	Nome do Documento
--------------------------	-------------------

Nenhum registro foi encontrado.

VISUALIZAR

DESANEXAR

Selecione abaixo um arquivo para anexar

Extensões permitidas: .PNG, .GIF, .JPG

Tamanho máximo permitido por arquivo

Nome do Documento:

Arquivo para anexar:

Nenhum arquivo selecionado

SELECIONAR ARQUIVO...

Visível na agência

Este anexo pode ser copiado para outras PCDPs?

- Bilhete
- Canhoto do cartão de embarque
- Comprovante de Restituição
- Confirmação de Remarcação
- Confirmação de Reserva
- Convite
- Cotação de Passagem
- Cotação de Serviço Correlato
- Cronograma
- Declaração da empresa de transporte
- Declaração de recebimento ou não de diárias
- Designação do Assessor Especial Militar
- GRU - Guia de Recolhimento da União**
- Guia de Recolhimento
- Inscrição em programa de acolhimento
- Laudo da Perícia
- Notas fiscais de gastos
- Outros
- Panfleto
- Publicação no DOU
- selecione --

Observações

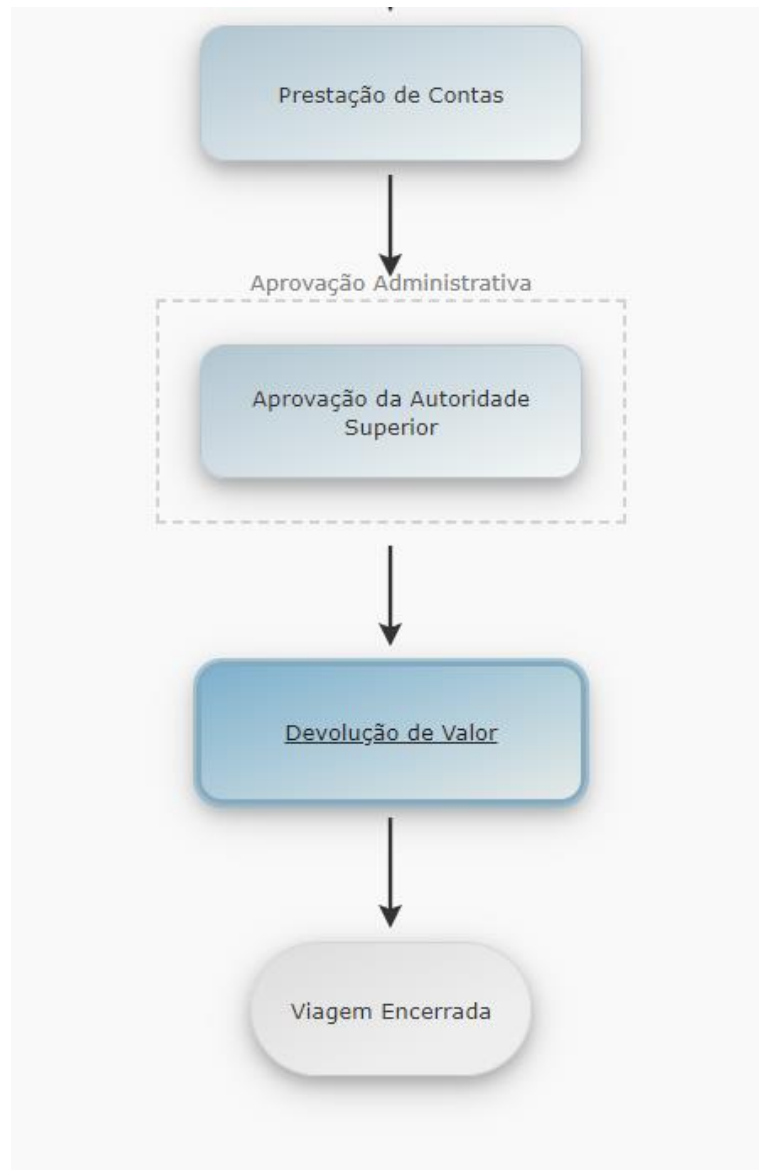
Válido?

Visível na Agência?

Copiável?

mento (panfleto, bilhete, cronograma, etc).

TM, .HTML, .EML, .TIF, .MSG, .OFT, .DOCX, .XLSX.



Ambiente de Treinamento

<https://treina2.scdp.gov.br>

Login Virtual: 556 609 836 34

Senha: *Scdpscdp10

Central de Atendimentos

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9002



Obrigado!

