

INSTRUÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

Segue abaixo o passo a passo para emissão de GRU para devolução de diárias. É importante que o proposto tenha em mãos o valor recebido indevidamente, e o número da PCDP. Favor anexar GRU e comprovante de pagamento neste processo, e enviar para a DPG.

1º - Acessar a página <https://gru.cefetmg.br/>

2º - Preencher os campos com os seguintes dados:

- * Campo "Unidade Organizacional": Colegiado da Diretoria;
- * Campo "Tipo de Pagamento": 027 - DPG - DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS
- * Campo "Valor": preencher com o valor a ser pago;
- * Campo "Data de Vencimento": preencher com a data limite para pagamento da GRU.
- * Campo "Justificativa": descrever o motivo do pagamento, informando número da PCDP.

3º - Preencher seus dados nos campos de baixo;

4º - Clicar em "Emitir GRU".

Atenciosamente,