

## **Edital DPG Nº 0010/2023**

### **Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação**

#### **1. Considerações iniciais**

- 1.1. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo serão divulgados no site do Decanato de Pós-graduação (<http://dpg.unb.br/>).
- 1.2. A solicitação de apoio deverá ser feita via internet, no endereço eletrônico [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) acompanhada da documentação obrigatória indicada nos itens 8 e 9, em formato digital (.pdf), conforme o cronograma de submissão.
- 1.3. Não será possível substituir o solicitante ou qualquer documento ou informação após o envio da inscrição.
- 1.4. Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações encaminhadas após a data determinada neste edital.

#### **2. Finalidade**

- 2.1. O Decanato de Pós-Graduação (DPG) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o Edital DPG nº 0010/2023, que visa estimular e viabilizar a execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação, com a participação de discentes de pós-graduação regularmente matriculados em Programas com conceitos CAPES 3, 4 e 5 da Universidade de Brasília, mediante pagamento de auxílio financeiro a discente de pós-graduação.

#### **3. Da Impugnação**

- 3.1. O prazo para a impugnação do presente edital é de 48 horas, a contar da data de sua publicação na página do DPG/UnB (<http://dpg.unb.br/>).
- 3.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao Programa de Pós-graduação, o qual deverá enviar ao DPG, via SEI, indicando o assunto “Impugnação do Edital DPG/UnB 0010/2023”.
- 3.3. Decairão do direito de impugnar os termos deste edital aqueles(as) que, os tendo aceitado sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **4. Público-alvo e condições de participação**

- 4.1. Alunos(as) de mestrado e doutorado acadêmico e profissional, regularmente matriculados(as) em Programas com conceitos CAPES 3, 4 e 5 da Universidade de Brasília. Os (As) discentes de doutorado e mestrado deverão estar matriculados(as) no mínimo no 2º (segundo) período letivo e dentro do prazo regimental de formação.
- 4.2. Poderão concorrer neste Edital discentes contemplados em editais anteriores do Decanato de Pós-graduação desde que o solicitante esteja de acordo com os requisitos e condições disposto no item 7. O solicitante deverá propor artigos ou produtos com conteúdos inéditos, apresentados exclusivamente para este edital.
- 4.3. Este Edital é de ampla concorrência dentre o público-alvo, sem reservas de vagas de qualquer tipo.

#### **5. Recursos financeiros**

- 5.1. O total de recursos financeiros destinados ao presente edital é R\$ 800.000,00.

- 5.2. A origem dos recursos é proveniente do programa PROAP da CAPES, por isso restritos a PPGs com notas 3, 4 e 5.
- 5.3. Os recursos financeiros poderão ser suplementados, por decisão deste Decanato, nas condições orçamentárias vigentes.
- 5.4. O pagamento dos auxílios financeiros a estudante ocorrerá mediante procedimento coletivo chamado lista de credores.

## **6. Prazos para execução do edital:**

<b>FASE</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Lançamento Edital	03/05/2023
Impugnação	05/05/2023
Prazo final para Submissão das Propostas	05/06/2023
Resultado Preliminar	13/06/2023
Recurso Administrativo	15/06/2023
Resultado Final	20/06/2023

## **7. Auxílio a ser concedido**

- 7.1. Para cada solicitação contemplada fica definido o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para pagamento de auxílio financeiro a discente pesquisador.
- 7.2. Em hipótese alguma será feito qualquer tipo de reembolso.
- 7.3. O pagamento na forma de auxílio não poderá ser realizado com o objetivo de promover aquisições de materiais e prestação de serviços para a instituição, posto o caráter de doação desses benefícios.
- 7.4. Caso o solicitante não apresente os produtos propostos ao final do prazo estipulado para a prestação de contas, o solicitante compromete-se a devolver os recursos recebidos.
- 7.5. A aplicação dos recursos será realizada em conformidade com o cronograma de encerramento do exercício financeiro da UnB para o exercício de 2023 e até o limite de recursos financeiros previstos para este edital.

## **8. Requisitos e condições para o discente solicitante**

- 8.1. O solicitante deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:
  - 8.1.1. Estar regularmente matriculados(as) em Programas de mestrado e doutorado acadêmico e profissional com conceitos CAPES 3, 4 e 5 da Universidade de Brasília e dentro do prazo regimental de formação. Os (As) discentes de doutorado e mestrado deverão estar matriculados(as) no mínimo no 2º (segundo) período letivo no respectivo PPG.

- 8.1.2. Estar dentro do prazo regimental de formação de acordo com o regulamento interno do programa;
- 8.1.3. Estar cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;
- 8.1.4. Estar vinculado à projeto de pesquisa registrado na plataforma Sucupira do programa (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>).
- 8.1.5. Possuir perfil ORCID, cujo registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>;
- 8.1.6. Estar adimplente com os Decanato de Pós-graduação e Decanato de Pesquisa e Inovação no momento da formalização da concessão do apoio e do repasse do apoio financeiro.

## **9. Submissão da Proposta**

- 9.1. Todos os documentos obrigatórios devem ser inseridos corretamente no endereço eletrônico [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br), para que a proposta do(a) proponente seja habilitada para análise. O(a) proponente deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios em formato digital (.pdf):
  - 9.1.1. Memorando com a solicitação do benefício de acordo com modelo solicitado (anexo I). No memorando deverá constar as atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, assim como a explícita indicação do artigo ou produto que será gerado pela atividade de pesquisa e que deverá ser entregue na prestação de contas;
  - 9.1.2. Declaração do orientador ou coordenador do PPG de que está de acordo com as atividades de pesquisa e os produtos apresentados pelo(a) discente no memorando apresentado;
  - 9.1.3. Histórico escolar;
  - 9.1.4. Arquivo do Currículo Lattes do discente atualizado nos últimos 90 dias;
  - 9.1.5. Comprovante do registro do Perfil ORCID (ou “print” do sítio eletrônico);
  - 9.1.6. Comprovante do cadastro do projeto de pesquisa na plataforma Sucupira com o vínculo do discente solicitante na equipe (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>). Para fins de comprovação aceita-se o “print” do sítio eletrônico.
- 9.2. Quanto aos produtos propostos no memorando, serão considerados:
  - 9.2.1. Propostas de artigos a serem submetidos para publicação em periódicos qualis A1, A2, A3, A4 ou tendo sido submetidos em 2023, desde que não financiados por editais anteriores do DPG;
  - 9.2.2. Trabalhos aceitos para apresentação oral ou como pôster em conferências nacionais ou internacionais com data até 31 de dezembro de 2023.
  - 9.2.3. Os produtos propostos devem ser inéditos, apresentados exclusivamente para este edital e não tendo sido beneficiados com editais anteriores.
- 9.3. Os trabalhos considerados obrigatórios para obtenção de título como Teses, Dissertações ou Projetos de Pesquisa não serão aceitos como produtos para este edital.
  - 9.3.1. Será considerada a estratégia de divulgação pública dos resultados da pesquisa, que poderá ser formalizada como ação de extensão.
- 9.4. Após realizada a submissão, não será possível substituir o solicitante ou qualquer documento ou informação.

## **10. Análise das Propostas**

- 10.1. As fases de habilitação e seleção serão analisadas em uma única etapa de avaliação.
- 10.2. As propostas serão analisadas de acordo com as datas de submissão.
- 10.3. A habilitação será de caráter eliminatório, e consistirá na análise da documentação da proposta apresentada, em conformidade com os requisitos exigidos no item 7 e os documentos exigidos no item 8 deste Edital.
- 10.4. A fase de Seleção consistirá na análise da proposta, realizada por Comissão de Avaliação designada pelo Decanato de Pós-graduação.
- 10.5. O resultado para fins de publicação do resultado preliminar no sítio eletrônico do DPG (<http://dpg.unb.br/>).

## 11. Classificação das Propostas

- 11.1. As propostas serão analisadas segundo os seguintes critérios:
  - 11.1.1. O primeiro critério de classificação: a pontuação da produção bibliográfica e atividades (tabela 1) conforme o Currículo Lattes, considerando o período de 1º de janeiro de 2021 até a data de submissão deste Edital, e inserido o valor total no sítio eletrônico das inscrições.

<b>TABELA 1</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Pontuação por item</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Artigo em periódico	10 pontos	40 pontos
Livro (didático ou científico) publicado por editora com corpo de revisores	10 pontos	20 pontos
Capítulo de livro (didático ou científico) publicado por editora com corpo de revisores	5 pontos	20 pontos
Artigos completos publicados em anais de congressos, conferências e similares, de abrangência nacional ou internacional (não serão considerados eventos de abrangência local ou regional)	5 pontos	20 pontos

- 11.2. Em caso de empate na pontuação, os critérios de desempate são:
  - 11.2.1. O primeiro critério de classificação: artigos científicos elaborados em coautoria com docentes vinculados a PPG;
  - 11.2.2. O segundo critério de classificação: o(a) candidato(a) seja cotista (tenha sido aprovado em processo seletivo pelas vagas reservadas);
  - 11.2.3. O terceiro critério de classificação: a candidata seja lactante ou tenha filhos(as) com até 2 (dois) anos de idade;
  - 11.2.4. O quarto critério de classificação: o (a) candidato (a) registro como integrante de grupo de pesquisa no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Brasil (<http://lattes.cnpq.br/web/dgp>).
- 11.3. Se persistir o empate, será contemplado o(a) discente com a matrícula mais antiga no atual PPG da UnB.

## 12. Recurso administrativo



- 12.1. Na fase recursal, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico do DPG, conforme cronograma, para interpor recurso administrativo.
- 12.2. O recurso administrativo deverá ser encaminhado pela Coordenação do PPG ao DPG, via SEI-UnB, para o DPG/APAF/EDITAIS, especificando o Tipo do Processo: "Orçamento e finanças: pagamento a pessoa física" e no campo Especificação inserir: Edital DPG N° 0010/2023.
- 12.3. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários.
- 12.4. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será objeto de análise.
- 12.5. A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos por Comissão de Avaliação cujo resultado será divulgado via SEI. As decisões finais dos recursos serão conclusivas, não cabendo pedido de reconsideração.
- 12.6. O resultado final deste Edital será homologado pela Comissão de Avaliação e divulgado no sítio eletrônico do DPG.

### **13. Repasse do auxílio**

- 13.1. Para recebimento dos respectivos auxílios, o beneficiário deve possuir conta corrente. o discente/beneficiário deverá solicitar à secretaria do PPG a abertura de processo SEI para o DPG/APAF/EDITAIS, especificando o Tipo do Processo: "Orçamento e finanças: pagamento a pessoa física" e no campo Especificação inserir: Edital DPG N° 0010/2023, com os seguintes documentos (anexo II):
  - 13.1.1. preenchimento e posterior assinatura do Formulário de Auxílios e Bolsas – UnB disponível no SEI-UnB;
  - 13.1.2. No campo 2, preencher o mês de pagamento, marcar o campo (X) Auxílio financeiro ao estudante e o valor do auxílio.
- 13.2. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 13.3. A efetivação do pagamento é feita pela Tesouraria da Universidade de Brasília, subordinado ao repasse financeiro por parte da CAPES.
- 13.4. A lista das solicitações homologadas e que aguardam pagamento serão divulgadas no site do DPG.

### **14. Prestação de Contas**

- 14.1. A prestação de contas é item indispensável para a comprovação da adequada destinação do auxílio concedido.
- 14.2. A prestação de contas dos recursos recebidos será feita no endereço eletrônico [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br), e tem como data limite 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento do recurso pelo discente.
- 14.3. O(a) discente/beneficiário deverá apresentar a documentação necessária até a data limite para prestação de contas, a citar:
  - 14.3.1. relatório de pesquisa com os produtos acadêmicos, resultante do projeto de pesquisa para o qual foi concedido o benefício, com a comprovação dos seguintes documentos conforme memorando apresentado (item 9.1.1):
    - 1) Artigos submetidos para publicação em periódicos (qualis A1, A2, A3, A4) desde que não financiados por editais anteriores do DPG;
    - 2) Trabalhos aceitos para apresentação oral ou como pôster em conferências nacionais ou internacionais com data até 31 de dezembro de 2023.



- 14.4. Caso o produto acadêmico seja artigo já publicado, deve-se enviar:
- 1) Comprovante da disponibilização no Repositório Institucional da UnB (<https://repositorio.unb.br/>). O termo de autorização Termo de Autorização para Disponibilização de Documentos deverá ser preenchido com os dados do artigo publicado e encaminhado pelo PPG via SEI à BCE (Anexo III);
  - 2) Comprovante de registro do produto na plataforma Sucupira registrados no projeto de pesquisa de docente permanente do PPG;
  - 3) Comprovante de registro da produção no currículo LATTES do discente;
- 14.5. Não serão aceitos e-mails com o envio da prestação de contas.
- 14.6. Haverá devolução dos recursos caso ocorra o descumprimento deste edital ou não apresentação dos produtos propostos pelo solicitante.
- 14.7. Se, por qualquer motivo, o beneficiário não utilizar os recursos recebidos, estes deverão ser devolvidos dentro do prazo estipulado para prestação de contas, mediante apresentação do comprovante de depósito via Guia de Recolhimento da União- GRU ([http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)) conforme instruções no Anexo IV.

## **15. Disposições gerais**

- 15.1. Cada solicitante poderá ser contemplado apenas uma vez na vigência deste edital.
- 15.2. As informações prestadas nos formulários, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do solicitante, que responderá por qualquer elemento relativo à falsidade de informações.
- 15.3. Os casos não previstos neste edital serão submetidos à deliberação da Comissão de Avaliação.
- 15.4. Se, por qualquer motivo, o produto acadêmico previsto nos itens 8.1.1 e 8.1.2 não for produzido, a justificativa deverá ser comunicada via SEI ao DPG em até 5 (cinco) dias úteis contados do conhecimento do fato para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- 15.5. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DPG, seja por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.
- 15.6. Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail [editais.auxiliodpg@unb.br](mailto:editais.auxiliodpg@unb.br). O DPG não divulgará resultados por telefone ou por correio eletrônico.
- 15.7. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 03 de maio de 2023.

Prof. Lúcio Remuzat Rennó Junior  
Decano de Pós-Graduação  
Universidade de Brasília



ANEXO I – MEMORANDO

**Edital DPG N° 0010/2023**

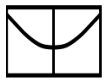
**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação**

Apresento o(s) produto(s) relativos ao projeto de pesquisa e demais informações relevantes solicitadas conforme este edital:

Programa de Pós-graduação/ Unidade:	
Nota do programa (CAPES):	

Nome do docente orientador:	
link para o currículo lattes: Perfil ORCID do docente: Matrícula FUB do docente:	
Nome do solicitante discente:	
Matrícula: Link para o currículo lattes: Perfil ORCID do discente:	
Grau de formação:	<input type="checkbox"/> Mestrado em andamento <input type="checkbox"/> Doutorado em andamento

Nome do grupo de pesquisa (Diretório de grupos de pesquisa – CNPq) <a href="http://dgp.cnpq.br/dgp/faces/consulta/consulta_parametrizada.jsf">http://dgp.cnpq.br/dgp/faces/consulta/consulta_parametrizada.jsf</a>	
Projeto(s) de pesquisa no qual o discente está registrado no PPG (Plataforma Sucupira) <a href="https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/">https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/</a>	
Descrição dos produtos acadêmicos (item 9.2):  (produtos que não tenham sido apresentados na prestação de contas em editais anteriores)	



UnB

**FUTURO  
É AGORA**



**Universidade de Brasília**  
Decanato de Pós-Graduação Inovação

Declaro estar de acordo com os requisitos e demais normas constantes e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado no referido edital. No caso de aprovação desta solicitação, este pagamento na forma de auxílio discente não poderá ser realizado com o objetivo de promover aquisições de materiais e prestação de serviços para a instituição, posto o caráter de doação desses benefícios.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do discente solicitante:

Declaração do orientador ou coordenador do PPG que está de acordo com as atividades de pesquisa e os produtos apresentados pelo(a) discente solicitante:

Assinatura do orientador ou coordenador do PPG:





**ANEXO II – PASSO A PASSO PARA SUBMETER O “FORMULÁRIO  
DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS” NO PROCESSO SEI**

**Edital DPG N° 0010/2023**

**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de dis-  
centes de pós-graduação**

**I. Instruções para o Programa de Pós-Graduação:**

1. No menu, clicar em “Iniciar Processo”;
2. Selecionar o Tipo de Processo: Orçamento e Finanças: Pagamento a Pessoa Física (Nível de Acesso: Público);
3. No processo SEI criado, clicar no menu “Incluir Documento”;
4. Escolher o Tipo de documento “Formulário de auxílios e bolsas - UnB”;
5. Selecionar o Nível de Acesso: Restrito
6. Clicar em “Confirmar Dados”;
7. Preencher os dados atentamente.
8. No Formulário de auxílios e bolsas – UnB o item 2 - ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA deverá conter o mês de competência: JUNHO/2023
9. Preencher no formulário o Tipo de despesa a ser executada ( X) Auxílio financeiro ao estudante e valor total da despesa a ser homologada;

*Observações:*

- 1) O Formulário de auxílios e bolsas – UnB deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo dirigente da unidade ou coordenador do programa.
- 2) A assinatura do estudante se dará por meio da funcionalidade de acesso externo ao SEI.
- 3) Deve ser informada apenas uma conta corrente cujo titular seja o próprio beneficiário (não pode ser conta conjunta e nem conta poupança).
- 4) O pagamento na forma de auxílio/bolsa não poderá ser realizado com o objetivo de promover aquisições de materiais e prestação de serviços para a instituição, posto o caráter de doação desses benefícios.



ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO - BCE/UnB

**Edital DPG Nº 0010/2023**

**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação**

**Termo de Autorização para Disponibilização de Documentos**

**1. Identificação**

Autor: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Vínculo na UnB: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho na UnB: \_\_\_\_\_

Título do documento: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

**Termo de autorização**

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da obra, a partir desta data.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data



ANEXO IV – Emissão de GRU para devolução de bolsas e auxílios

**Edital DPG N° 0010/2023**

**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação**

Procedimento para emissão de GRU (Guia de Recolhimento da União)

1. Acesse a página do Tesouro Nacional para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) através do site [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)

2. Preencha os dados da primeira página conforme informações a seguir:

- **Unidade Gestora (UG):** 154040
- **Gestão:** 15257 – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
- **Nome da Unidade:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
- **Código de Recolhimento:** 28838-1 – SERVIÇOS DE ESTUDOS E PESQUISAS

## 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](#).

<b>Unidade Gestora (UG)</b> ⓘ	<input type="text" value="154040"/>
<b>Gestão</b> ⓘ	<input type="text" value="15257-FUNDAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA"/> ▼
<b>Nome da Unidade</b>	<input type="text" value="FUNDAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - UNB"/>
<b>Código de Recolhimento</b> ⓘ	<input type="text" value="28838-1 - SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS"/> ▼
<input type="button" value="Avançar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>

3. Clique em avançar.

### ATENÇÃO!

Preencha todos os campos obrigatórios marcados com asterisco \*



1. No campo **Número de Referência** digitar **9091**
2. No campo **Competência** digitar o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos)
3. No campo **Vencimento** digitar o dia (2 dígitos), o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos).
4. No campo **CPF do contribuinte** digitar somente números.
5. No campo **Nome do Contribuinte/Recolhedor** digitar o nome completo
6. No campo **Valor Principal** digitar o valor a ser devolvido
7. No campo **Valor Total** digitar o valor a ser devolvido.

### NÃO PREENCHER os campos:

Descontos/Abatimentos; Outras Deduções; Mora/Multa; Juros/Encargos; Outros Acréscimos.

- Em **Selecione uma opção de geração**, mantenha a opção **Geração em PDF**.
- Depois de preenchido todos os campos, clique em **Emitir GRU**.
- Imprima essa página e pague no **Banco do Brasil** e encaminhe (em pdf) junto com a documentação exigida.

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

Número de Referência		
Competência (mm/aaaa)	06/2021	mês e ano vigente
Vencimento (dd/mm/aaaa)	15/07/2021	dd/mm/aaaa de sua preferência
CNPJ ou CPF do Contribuinte	012.345.678-90 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	SEU CPF
Nome do Contribuinte / Recolhedor	Maria Joaquina Brasil (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	SEU nome completo
(=)Valor Principal	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO	Valor a ser pago
(-)Descontos/Abatimentos		
(-)Outras Deduções		
(+)Mora/Multa		
(+)Juros/Encargos		
(+)Outros Acréscimos		
(=)Valor Total	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO	Valor a ser pago

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.

