MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS COM DEVOLUÇÃO DE VALORES, EMISSÃO E PAGAMENTO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU):

O solicitante da viagem deverá realizar os procedimentos iniciais no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), por meio da aba destinada à prestação de contas. Caso a viagem não tenha ocorrido conforme o previsto, o sistema direcionará, consequentemente, para a aba específica de devolução de valores, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

- Saiba mais sobre prestações de contas/devolução de valores: **https://www2.scdp.gov.br/tutoriais/scdp_solicitantes/html/demo_13.html**

De posse do valor a devolver, o solicitante de viagem passa para a etapa de gerar a GRU e encaminhá-la ao proposto(a) para pagamento:

- Acessar link para gerar a GRU: https://pag.ufvjm.edu.br/
- Clique em Realizar Pagamento

Seguem dados para preenchimento:

1) **CPF*:** xxxxxxxx
2) **Nome*:** xxxxxxxxx
3) **Serviço*:** 12976 – Devolução de Diárias do ano em Exercício (mesmo código para devolução de valores de anos anteriores).
4) **Valor*:** Valor a devolver gerado automaticamente pelo SCDP.
5) **Data de vencimento*:** 05 dias após a não realização da viagem. Se fora do prazo citado, prever pagamento o mais breve possível (em até 02 dias da geração da GRU).
6) **Competência*:** Mês/Ano de início da diária/viagem (xx/xxxx)
7) **Data de referência*:** Data de início da realização da viagem (xx/xx/xxxx)
8) **Valor dos descontos :** 0.00
9) **Outras deduções:** 0.00
10) **Valor da Multa:** 0.00
11) **Valor dos Juros:** 0.00

12) **Valor de outros acréscimos**: 0.00

*** Dados obrigatórios**

- Clicar em Gerar GUIA de pagamento.
- Pagar a GRU: Devido à necessidade de efetivação do pagamento de forma mais imediata para continuidade dos andamentos necessários no SCDP, orienta-se o pagamento da GRU, via Pix (qualquer banco) ou Boleto GRU (utilizando os canais do Banco do Brasil).

  Importante: Pagamento via cartão de crédito não é recomendado pelos motivos acima, além de gerar taxas para o usuário.
- Após pagamento, o proposto encaminha a GRU e respectivo comprovante ao solicitante de viagem para a inserção de tais documentos no campo específico de anexos da PCDP:

Dica: Número da GRU que o SCDP solicita: Copie o número do código da GRU e cole no espaço destinado para isso no SCDP.

- Na sequência, o solicitante de viagem deve encaminhar a Proposta/Pedido de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) para aprovação do proponente.

Importante: O solicitante de viagem deve monitorar o andamento da PCDP até o seu encerramento intermediando as ações necessárias para isso.

Coordenação de Concessão de Diárias e Passagens (CCODIP/Proplan)
383532-1293 - ccodip.proplan@ufvjm.edu.br

Última atualização: 20/03/2026