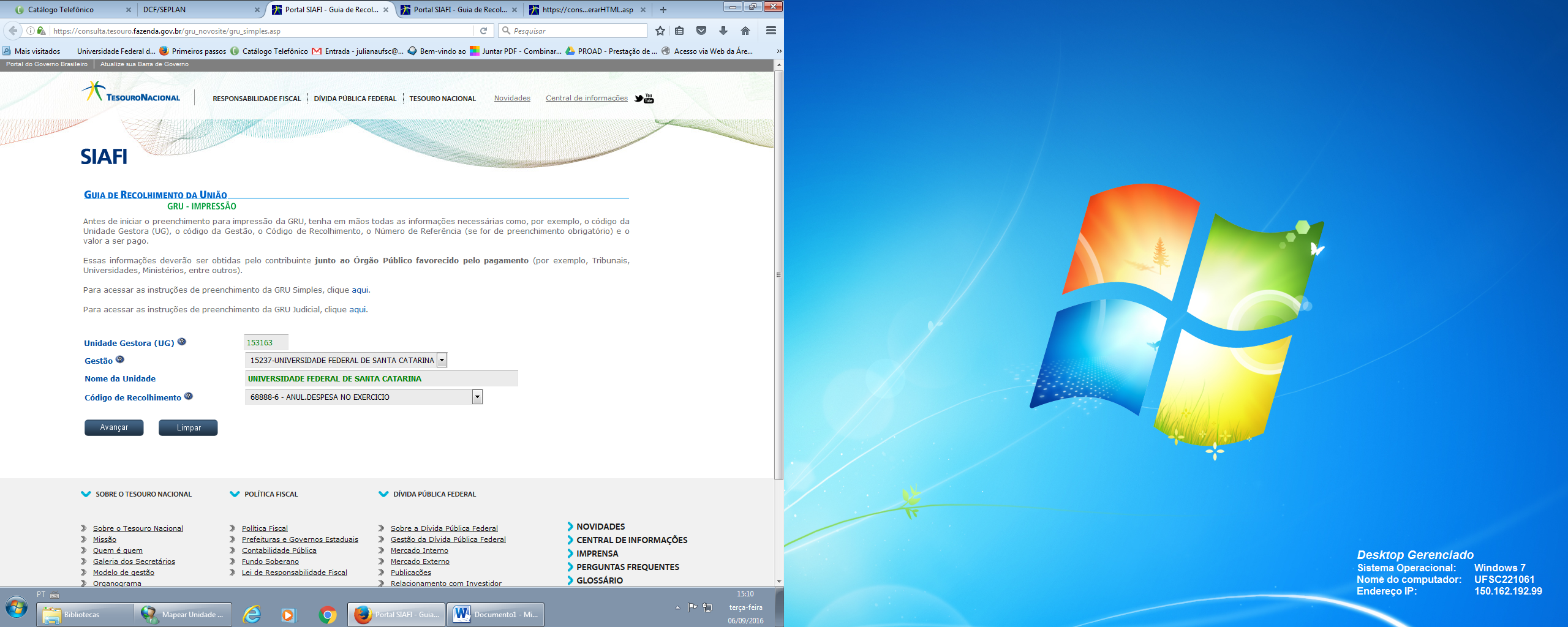
Entrar no Site:

<http://dcf.proplan.ufsc.br/devolucaobolsas/>

No site acima aparece as instruções para fazer a guia, que no caso é entrando neste link: <https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>



Preencher os seguintes dados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidade Gestora (UG)** [Apoio](javascript:ReverseContentDisplay('apoio-ug');) | 153163 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestão** [Apoio](javascript:ReverseContentDisplay('apoio-gestao');) | 15237 – Universidade Federal de Santa Catarina |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Unidade** |  |

|  |
| --- |
| **Código de Recolhimento** [Apoio](javascript:ReverseContentDisplay('apoio-recolhimento');) 68888-6 Anulação de despesa |

Clicar em AVANÇAR

Preencher competência: exemplo 09/2016

Vencimento: exemplo 09/09/2016

CPF:

Nome completo:

Valor do principal:

Valor total:

**Clicar em Emitir GRU:**

**IMPRIMIR**

**Pagar**

**Enviar o comprovante de pagamento para financeiro.coaes@contato.ufsc.br**

**Observação:** Para correntistas do **Banco do Brasil** existe a opção de transferência à Conta Única do Tesouro, nessa transferência o recolhedor deverá preencher dois campos. No campo 1 o recolhedor irá preencher a Unidade Gestora+Gestão+Código de recolhimento 15316315237688886 (UFSC) e no campo 2 irá informar o CPF do bolsista.

**Enviar o comprovante de pagamento para financeiro.coaes@contato.ufsc.br**