3º PASSO - Clicar no botão "SIM" da caixa de mensagem de confirmação conforme tela abaixo:

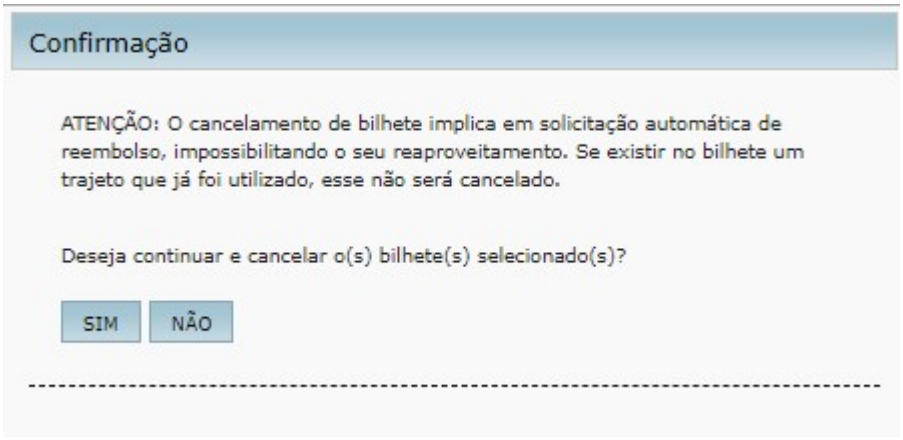


Figura 191 - Tela para confirmação de cancelamento de bilhetes no SCDP.

ATENÇÃO! Caso o pagamento de diárias já tiver sido feito ao PROPOSTO, o sistema abrirá a etapa de "DEVOLUÇÃO DE VALORES" para que as mesmas sejam devolvidas ao tesouro.

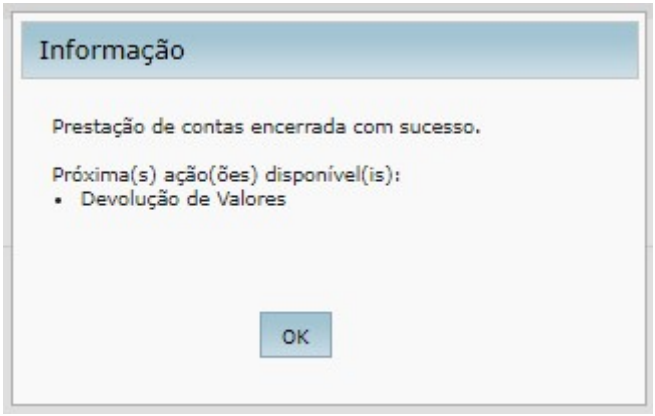


Figura 192 - Tela de aviso de valor de diária(s) a devolver no SCDP.

Devolução de diárias no SCDP

4º PASSO - Seguir o caminho CONSULTA > SITUAÇÃO DA SOLICITAÇÃO > Posição da PCDP no Fluxo > clicar no link "DEVOLUÇÃO DE VALORES";

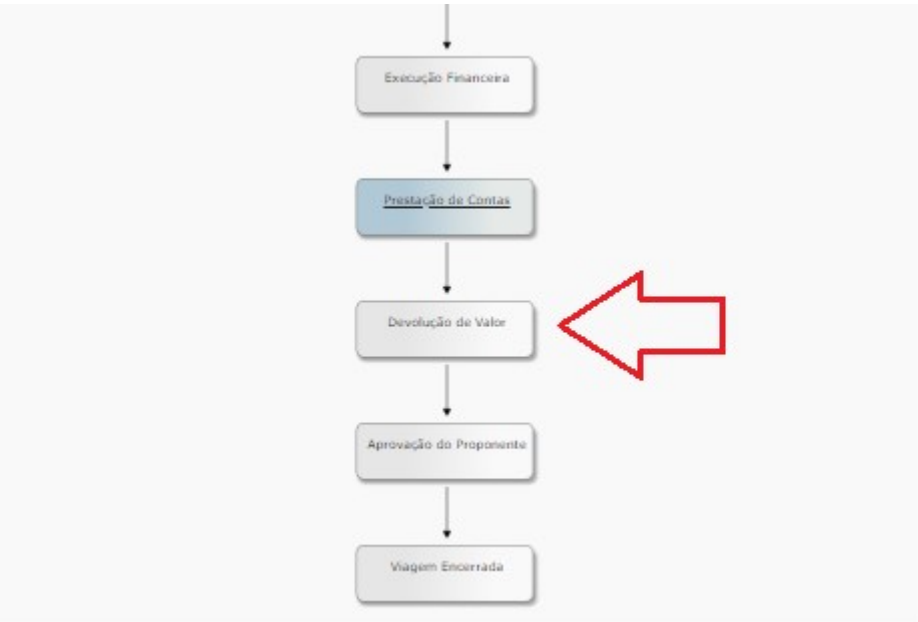


Figura 193 - Tela para acesso ao link para devolução de valores no SCDP.

5º PASSO – Anotar o valor de diárias a serem devolvidas e em seguida clicar no link "IMPRIMIR GRU";

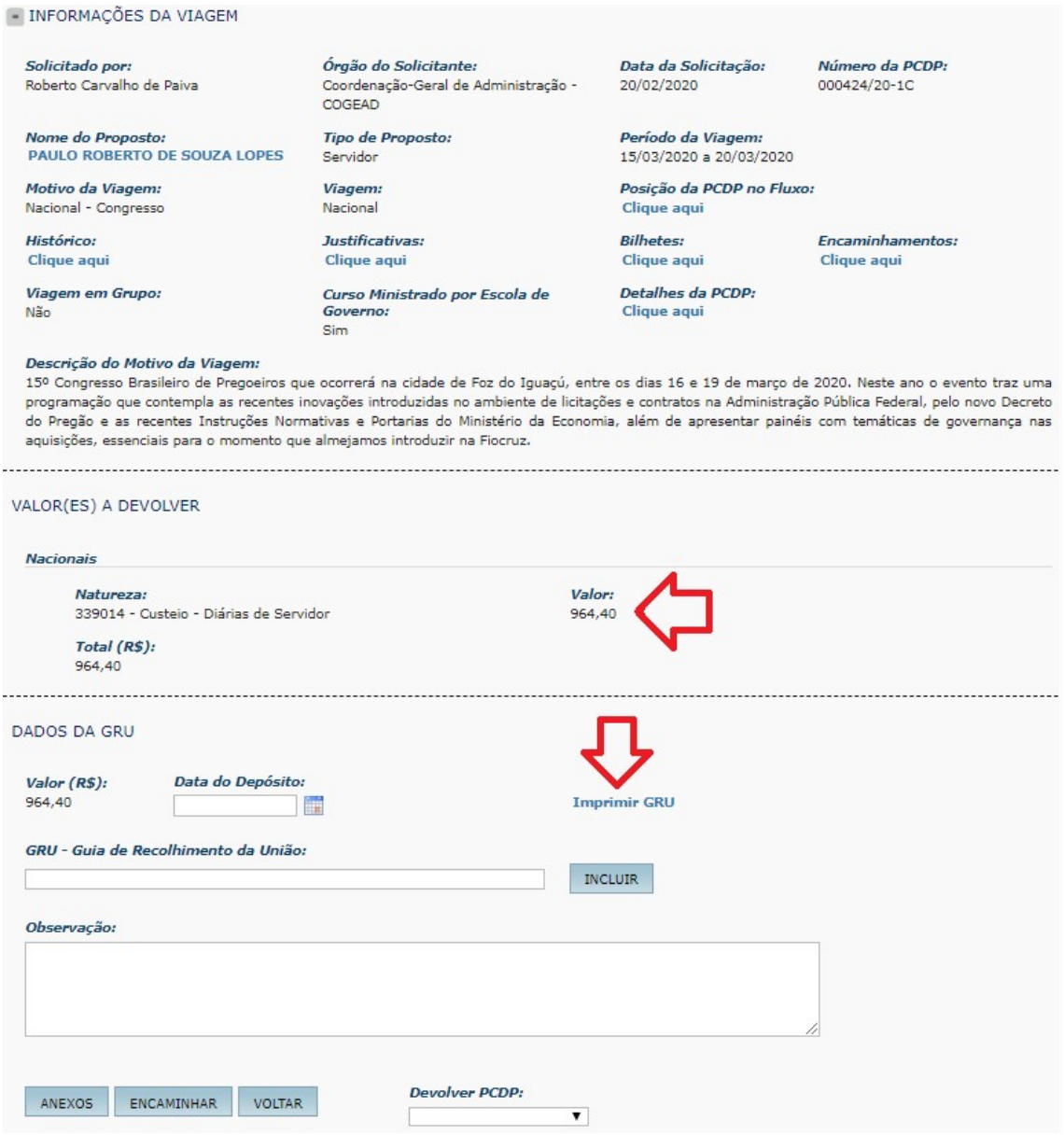


Figura 194 - Tela para acesso ao valor e ao link para geração de GRU no SCDP.

6º PASSO – Após o SCDP direcionar para o site do GOV.BR, preencher os dados da Fiocruz e o código de recolhimento 68802-9 – DEVOL. DIÁRIAS – EXERCÍCIO e em seguida clicar no botão "AVANÇAR";

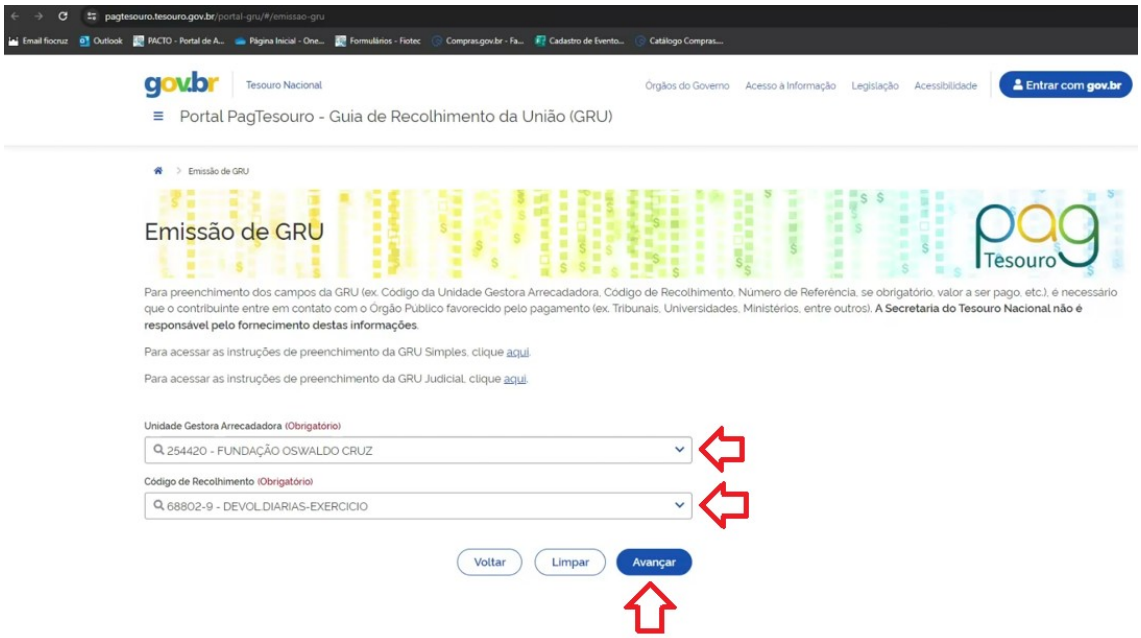


Figura 195 - Tela para geração de GRU no Portal PagTesouro.

ATENÇÃO! Para devolução de diárias do exercício anterior, selecione Código de Recolhimento: 28830-6 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;

ATENÇÃO! Para devolução de reembolso de passagem do ano vigente, selecione Código de Recolhimento: 68888-6 – ANULAÇÃO DESPESA NO EXERCÍCIO;

ATENÇÃO! Para devolução de reembolso de passagens do ano anterior, selecione Código de Recolhimento: 28830-6 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

7º PASSO – Preencher os campos obrigatórios e em seguida clicar em EMITIR GRU;

ATENÇÃO! No campo número de referência digitar o número da UGR da unidade responsável pela PCDP para a devida identificação pelo setor de Contabilidade.

ATENÇÃO! Preencher o CPF e o nome completo do servidor que efetuará a devolução das diárias recebidas.

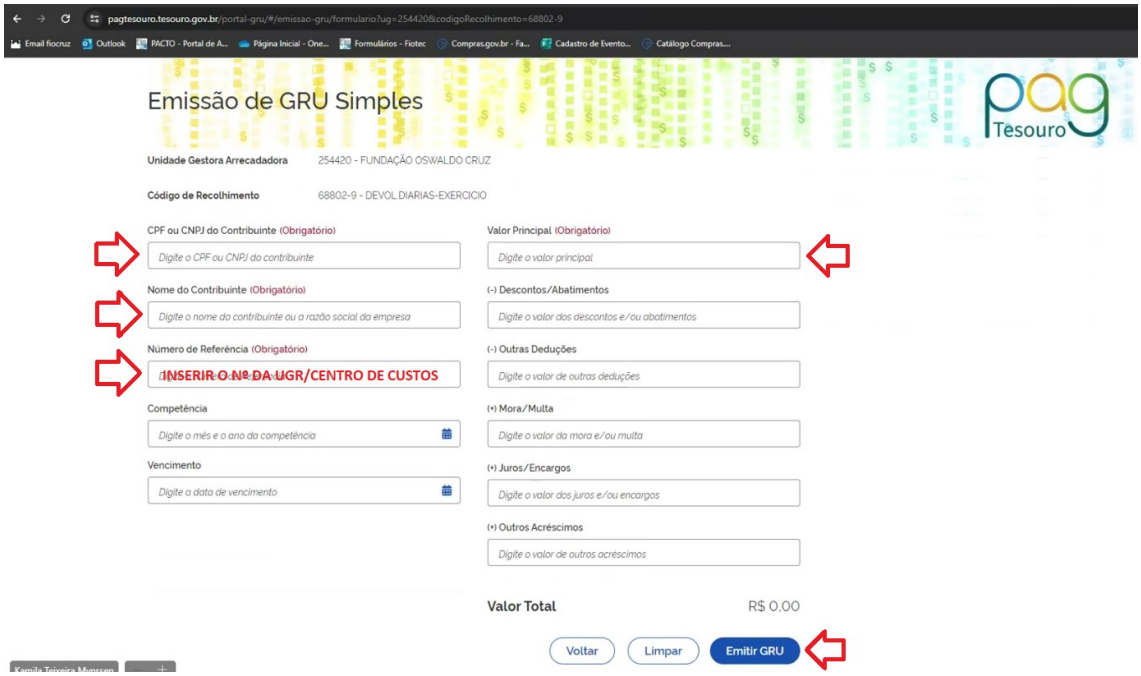


Figura 196 - Tela para preenchimento dos dados da GRU no Portal PagTesouro.

8º PASSO – O SOLICITANTE DE VIAGEM deverá encaminhar a GRU ao PROPOSTO para que o mesmo realize o depósito em qualquer agência do Banco do Brasil;

Gerado a partir de http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples_parte2.asp

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU	Código de Recolhimento	68802-9
	Número de Referência	254420
	Competência	03/2020
	Vencimento	18/03/2020
Nome do Contribuinte / Recolhedor: **Paulo Roberto de Souza Lopes**	CNPJ ou CPF do Contribuinte	796.441.557-34
Nome da Unidade Favorecida: **FUNDA¸¶O OSWALDO CRUZ**	UG / Gestão	254420 / 25201
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.	(=) Valor do Principal	964,40
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STNDEB075928013B9069DCE2F99E8197A35]	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	964,40

89990000009-0 64400001010-3 95523166880-0 20435611240-9



✂----------

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU	Código de Recolhimento	68802-9
	Número de Referência	254420
	Competência	03/2020
	Vencimento	18/03/2020
Nome do Contribuinte / Recolhedor: **Paulo Roberto de Souza Lopes**	CNPJ ou CPF do Contribuinte	796.441.557-34
Nome da Unidade Favorecida: **FUNDA¸¶O OSWALDO CRUZ**	UG / Gestão	254420 / 25201
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.	(=) Valor do Principal	964,40
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STNDEB075928013B9069DCE2F99E8197A35]	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	964,40

89990000009-0 64400001010-3 95523166880-0 20435611240-9



Figura 197 - Tela de GRU emitida no site do Tesouro Nacional.

9º PASSO – Após o PROPOSTO entregar o comprovante de depósito da GRU, o SOLICITANTE DE VIAGEM deve seguir o caminho CONSULTA > SITUAÇÃO DA SOLICITAÇÃO > Posição da PCDP no Fluxo > clicar no link DEVOLUÇÃO DE VALORES e em seguida preencher o campo "Data do Depósito" e clicar no botão "ANEXOS";

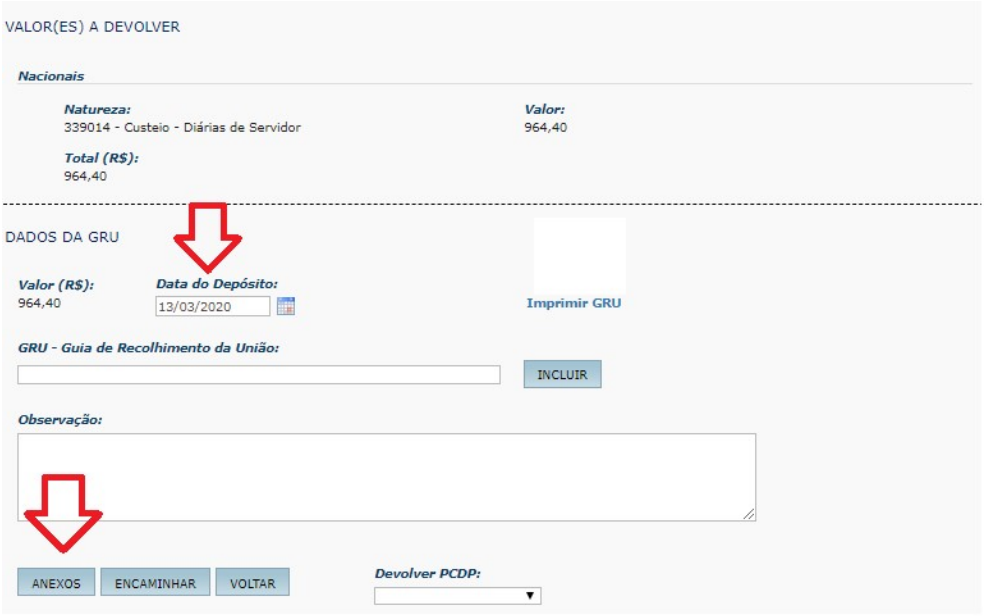


Figura 198 - Tela para inserção de dados da GRU e anexo do comprovante do depósito no SCDP.

10º PASSO – O SOLICITANTE DE VIAGEM, deve digitar DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS no campo "Nome do Documento" e em seguida selecionar a opção "GRU – Guia de Recolhimento da União" da lista "Tipo de Documento";

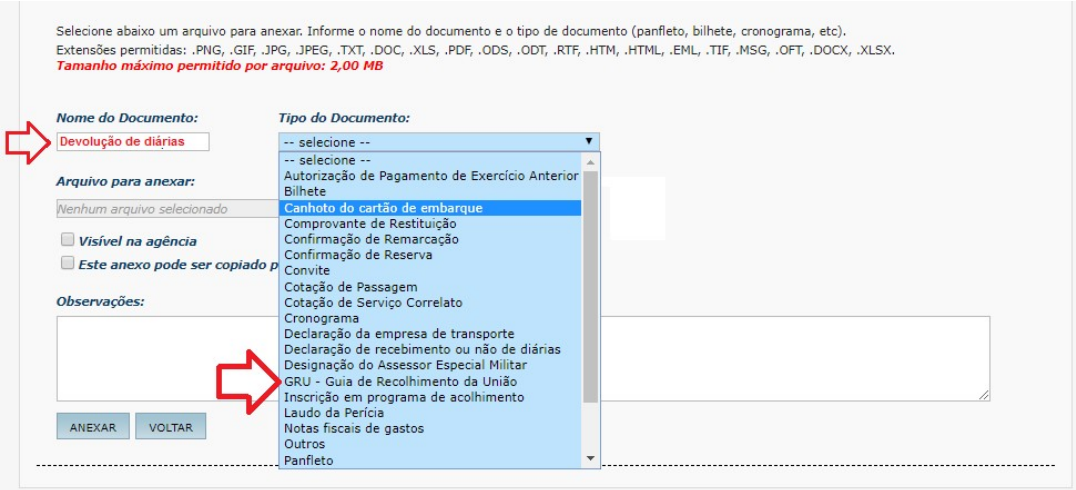


Figura 199 - Tela para acesso a opção de devolução de diárias via GRU no SCDP.

11º PASSO – Clicar no botão "**SELECIONAR ARQUIVO**", clicar no local onde o comprovante de depósito da GRU está salvo e em seguida no botão "**ANEXAR**" e em seguida no botão "**VOLTAR**".

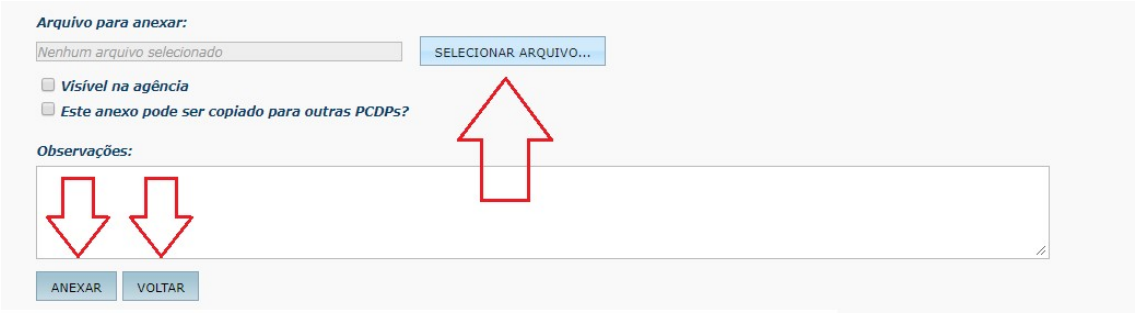


Figura 200 - Tela para acesso ao comprovante de depósito da GRU no SCDP.

12º PASSO – Clicar no botão "**ENCAMINHAR**".

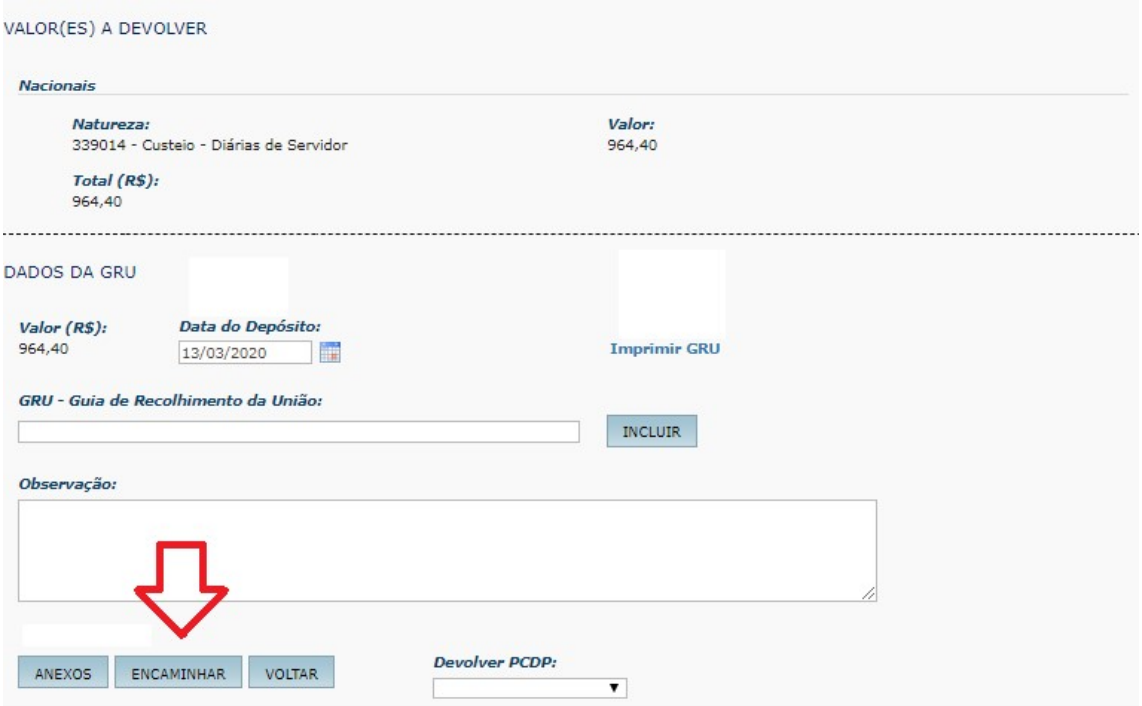


Figura 201 - Tela para encaminhamento da PCDP para a próxima etapa no SCDP.

ATENÇÃO! Feito isso o perfil responsável pela aprovação da prestação de contas deverá analisar e aprovar para que a PCDP seja encerrada.

CASO A VIAGEM ESTEJA NA ETAPA DE CADASTRAMENTO DA VIAGEM

1º PASSO – Caso a viagem esteja na etapa de cadastramento, ou seja, ainda não tenha gerado número de PCDP: Clicar no link "CADASTRAR/ALTERAR VIAGEM", selecionar o "box" correspondente ao proposto que terá sua viagem cancelada e em seguida clicar no botão "EXCLUIR";

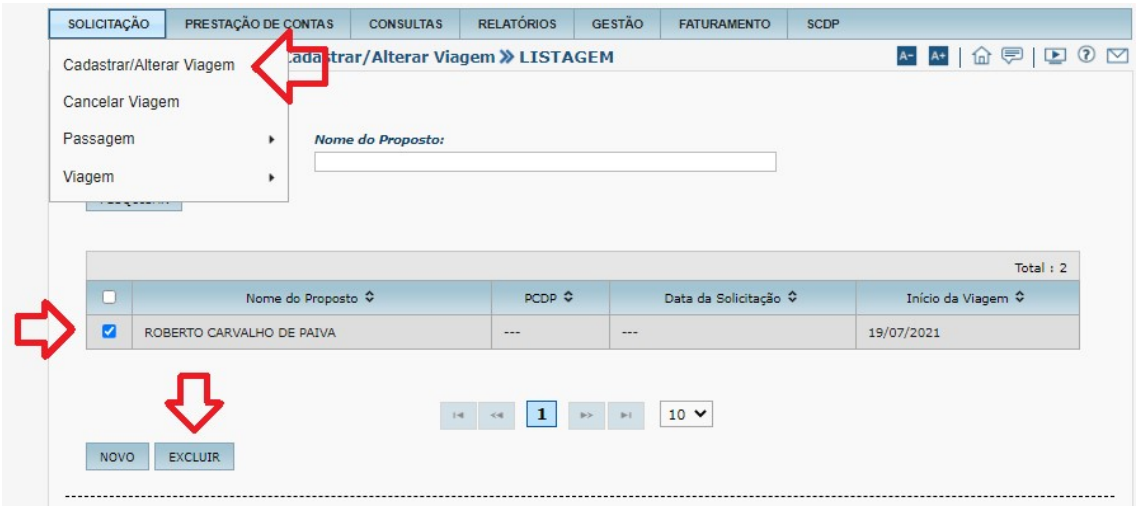


Figura 202 - Tela do SCDP com tela para seleção de PCDP para cancelamento.

2º PASSO – Clicar no botão "SIM" da caixa "DESEJA EXCLUIR PCDP?";

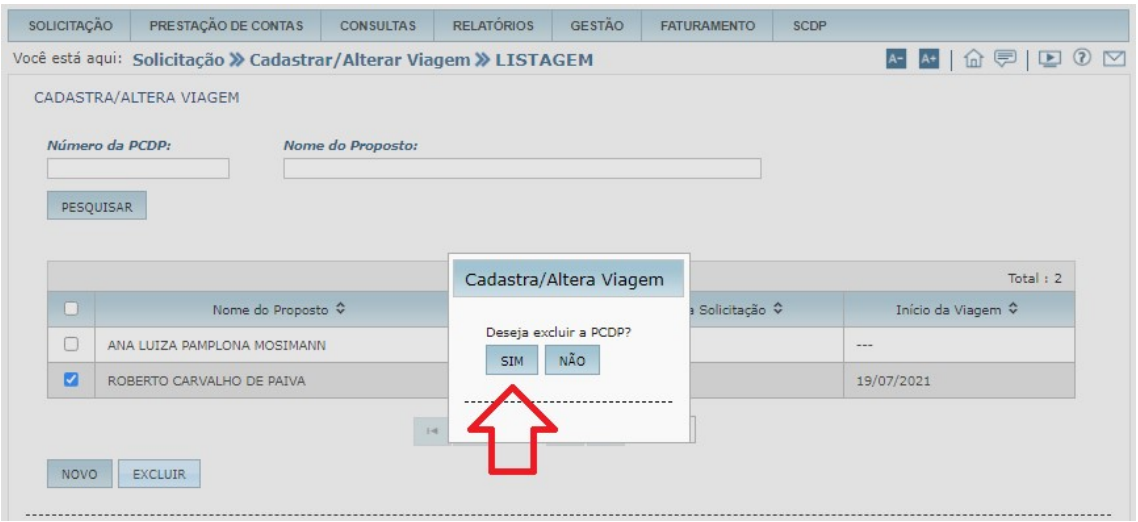


Figura 203 - Tela do SCDP para confirmação de exclusão de PCDP.

CASO A VIAGEM ESTEJA NA ETAPA DE RESERVA DE PASSAGEM

1º PASSO - Caso a PCDP esteja na etapa de RESERVA DE PASSAGEM: Clicar no link "CANCELAR VIAGEM" do menu "SOLICITAÇÃO";



Figura 204 - Tela do SCDP para cancelamento de PCDP na etapa de reserva de passagem.

2º PASSO – Clicar na PCDP a ser cancelada;

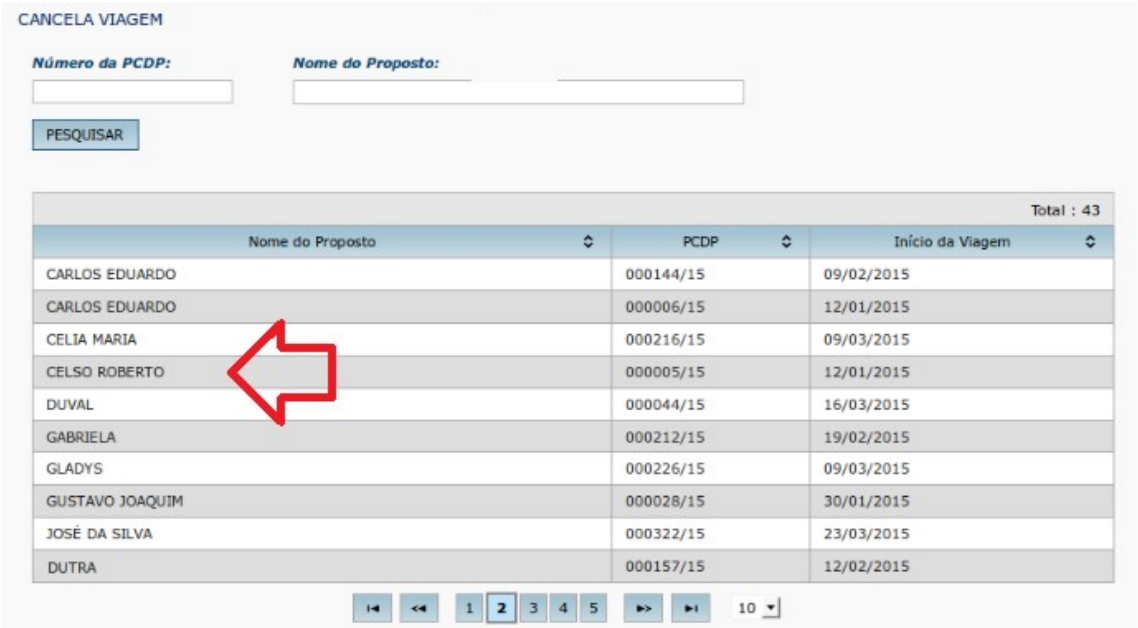


Figura 205 - Tela do SCDP para seleção de PCDP a ser cancelada.

3º PASSO – Preencher no campo "MOTIVO DO CANCELAMENTO" a justificativa do motivo do cancelamento da viagem e em seguida clicar no botão "CONFIRMAR";



Figura 206 - Tela do SCDP para inserção de justificativa para cancelamento.

4º PASSO – Clicar no botão "OK" da caixa de mensagem "VIAGEM CANCELADA COM SUCESSO";

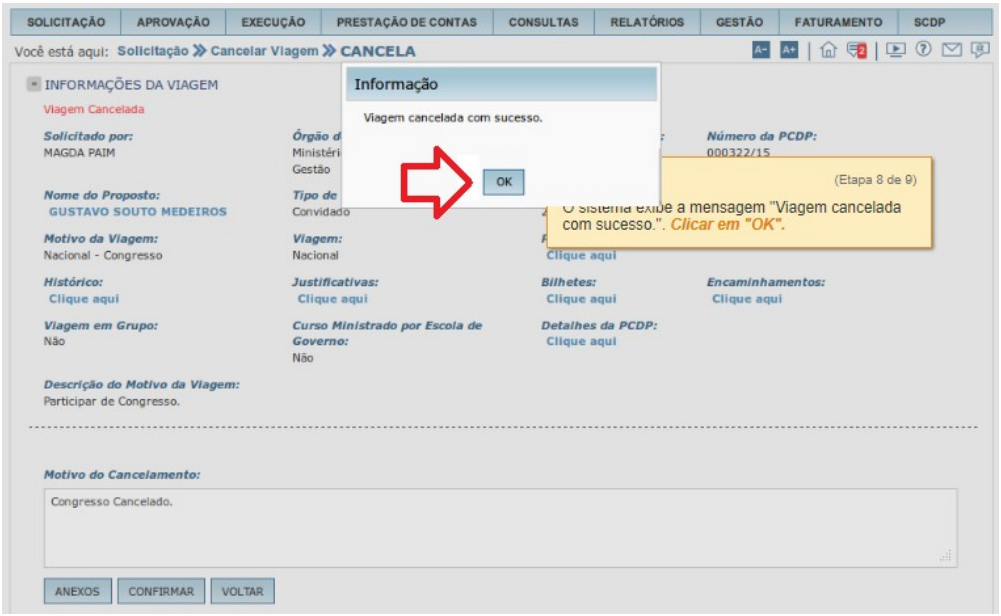


Figura 207 - Tela do SCDP para confirmação do cancelamento da PCDP.