**DEVOLUÇÃO DE BOLSA UENF**

**1-ENTRAR NO SITE:**

[www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br)

**2- CLICAR NO ÍCONE:** Portal GRE

(Guia de Recolhimento do Estado)

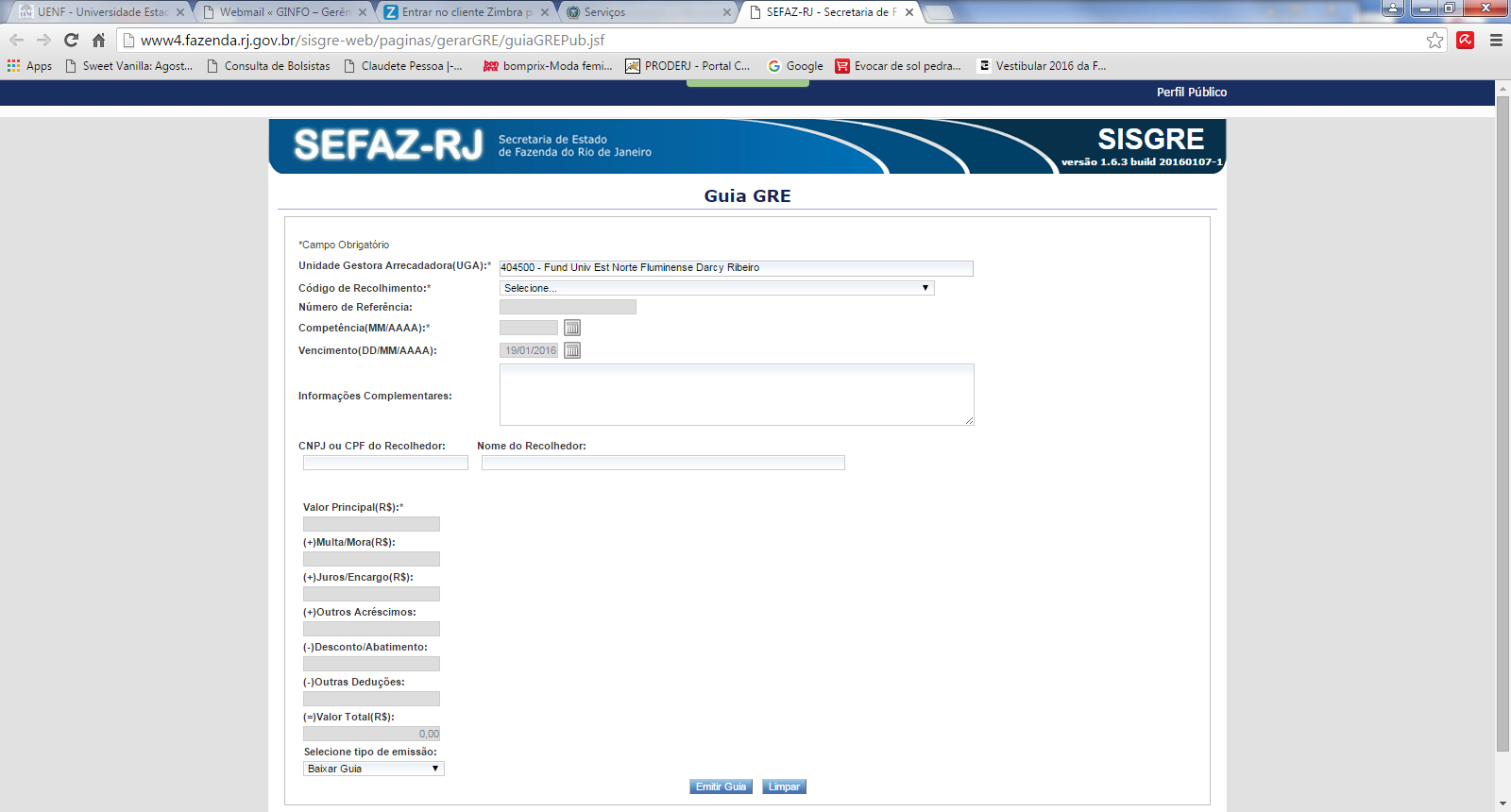


**3-Clicar em :** Emitir GRE



**4- Preencher na Unidade Gestora Arrecadadora(UGA):\*:**

404500 - Fund Univ Est Norte Fluminense Darcy Ribeiro



5- **PREENCHIMENTO DA GRE**:  
a) Selecionar no **Código de Recolhimento: 20018-8 – Devolução de Bolsas/Auxílios Concedidos em Exercício Anterior (Ano anterior)– Fonte Tesouro OU 60019-7 – Devolução de Bolsas/Auxílios Concedidos no Exercício (Corrente ano)**

**b)** Preencher **Competência (MM/AAAA):\* (mês/ano ref. á data de devolução da bolsa)**

**c)** Preencher **Vencimento (DD/MM/AAAA) (preencher uma data máxima para o pagamento da GRE)**

**d)** Preencher **CNPJ ou CPF do Recolhedor:\* (bolsista)**

**e)** Preencher **Nome do Recolhedor:\*(bolsista)**

**f)** Preencher **Valor Principal (R$):\*(valor a ser devolvido)**

**g) Clicar em Emitir Guia.**

**6- Entregar 01 cópia da GRE na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (P9 térreo) e ao Setor de Bolsas/GRH/UENF - Prédio da Reitoria – Sala 210.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |