



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano  
Reitoria  
Fone: (71) 3186-0001

**Nota Informativa PROEX/IF BAIANO nº 01, de 15 de janeiro de 2026.**

**A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO (IF BAIANO)**, no uso das suas atribuições, torna publica esta Nota Informativa e **RESOLVE**:

**ORIENTAR** sobre os procedimentos para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), com vistas à devolução de auxílios financeiros pagos para execução de Projetos de Extensão e não utilizados pelas Coordenações de Projetos.

## **1. DAS DIRETRIZES**

**1.1** O(A) Coordenador(a) de Projeto de Extensão (Contribuinte) deverá devolver os valores dos auxílios financeiros recebidos e não utilizados (parcialmente ou totalmente), para a execução de Projeto de Extensão.

**1.2** A Unidade Gestora Arrecadadora a ser utilizada na GRU é **158129 (INST FED DE EDUC CIENC E TECNOLOGIA BAIANO)**.

**1.3** Os valores referidos no item 1.1 deverão ser devolvidos por meio de GRU, de acordo com os seguintes códigos de recolhimento:

**a) 18806-9 (RECUP.DESP.PRIMARIA EXERC.ANTERIORES FTE000)**: esse código deverá ser utilizado apenas no caso de devolução de auxílio financeiro recebido em exercícios anteriores ao que será devolvido o valor não utilizado; ou

**b) 68888-6 (ANUL. DESPESA NO EXERCÍCIO)**: esse código deverá ser utilizado apenas no caso de devolução de auxílio financeiro recebido dentro do mesmo exercício em que será devolvido o valor não utilizado.

**1.4** A emissão da GRU deverá ser feita acessando o link: [GRU e Pag Tesouro](#) e conforme Instruções para Preenchimento e Impressão da GRU Simples para devolução de auxílio financeiro não utilizado (**ANEXO I e II**).

**1.5** A GRU gerada poderá ser paga somente no Banco do Brasil. Clientes do Banco do Brasil poderão efetuar o pagamento por meio dos Terminais de Auto-Atendimento, pelo aplicativo ou pela Internet.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1** É de responsabilidade do(a) contribuinte a emissão e preenchimento correto dos dados da GRU.

**2.2** A PROEX não se responsabilizará pelo preenchimento incorreto das informações que deverão constar na GRU.

**2.3** A PROEX não se responsabilizará pelo pagamento / recolhimento indevido da GRU.

**2.4** Os pedidos de esclarecimentos e outras orientações poderão ser enviados a qualquer momento para o seguinte e-mail: **cppex@reitoria.ifbaiano.edu.br**.

**2.5.** A PROEX reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas nesta Nota Informativa.

## ANEXO I

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E IMPRESSÃO DA GRU SIMPLES

#### DEVOLUÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO NÃO UTILIZADO

**I - Código de Recolhimento: 18806-9 (RECUP. DESP. PRIMARIA EXERC. ANTERIORES FTE000) - Devolução de auxílio financeiro recebido em exercícios anteriores ao que será devolvido o valor não utilizado.** (Ex: o auxílio financeiro foi recebido em 2025 e a devolução será feita em 2026)

1. Acesse o link: [GRU e Pag Tesouro](#)
2. Clique em "Impressão de GRU Simples e Judicial" (Figura 1).

**Figura 1:** GRU e PAGTESOURO - Impressão de GRU Simples e Judicial



3. Na tela seguinte (Figura 2):

- a) **selecione a Unidade Gestora Arrecadadora: 158129** (INST FED DE EDUC CIENC E TECNOLOGIA BAIANO). A pesquisa também pode ser efetuada por parte do código ou do nome da Unidade Gestora.
- b) **selecione o Código de Recolhimento: 18806-9** (RECUP. DESP. PRIMARIA EXERC. ANTERIORES FTE000)
- c) após todos os campos serem preenchidos, clique em "**Avançar**".

**Figura 2:** Tela para preenchimento da Unidade Gestora Arrecadadora e Código de Recolhimento

4. Na tela seguinte (**Figura 3**), preencha os dados do(a) contribuinte (beneficiário do auxílio financeiro)

**Figura 3** - Tela para preenchimento das informações da GRU


**4.1** Para preenchimento dos campos, recomendamos seguir as seguintes orientações:

- a) CPF ou CNPJ do Contribuinte:** informar o CPF do(a) Coordenador do Projeto.
- b) Nome do Contribuinte:** informar o nome do(a) Coordenador(a) do Projeto.
- c) Número de referência:** informar o nº e o ano do edital no formato MMAAAA.
- d) Competência:** informar o mês e ano de recebimento do auxílio financeiro no formato MM/AAAA.

- e) Vencimento: informar a data que pretende pagar / recolher a GRU no formato DD/MM/AAAA.
- f) Valor Principal: informar o valor a ser devolvido.
- g) Valor total: o valor será automaticamente preenchido.
- h) Após todos os campos serem preenchidos, clique em " **Emitir GRU**".

**Figura 4** - Modelo de GRU que será gerada após as etapas dos itens anteriores

Gerado a partir de <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/> 12/04/2024 03:51:41

 <p><b>GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU</b></p> <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA</p> <p>SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p>	Código de Recolhimento	<b>18806-9</b>
	Número de Referência	Nº/Ano do Edital
	Competência	MM/AAAA
	Vencimento	DD/MM/AAAA
Nome da Unidade Gestora Arrecadadora <b>INST FED DE EDUC CIENC E TECNOLOGIA BAIANO</b>	Código da Unidade Gestora Arrecadadora	<b>158129</b>
Nome do Contribuinte	CPF ou CNPJ do Contribuinte	
<p>Instruções:</p> <p>As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Gestora Arrecadadora.</p>	Valor Principal	
	(-) Descontos/Abatimentos	
	(-) Outras Deduções	
	(+) Mora/Multa	
<p><b>GRU SIMPLES</b></p> <p>Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p>	(+) Juros/Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	



**5.** A GRU gerada deverá ser paga somente no Banco do Brasil.

## ANEXO II

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E IMPRESSÃO DA GRU SIMPLES

#### DEVOLUÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO NÃO UTILIZADO

**I - Código de Recolhimento: 68888-6 (ANUL. DESPESA NO EXERCÍCIO) - Devolução de auxílio financeiro recebido dentro do mesmo exercício em que será devolvido o valor não utilizado.** (Ex: o auxílio financeiro foi recebido em 2026 e a devolução será feita em 2026)

1. Acesse o link: [GRU e Pag Tesouro](#)
2. Clique em "Impressão de GRU Simples e Judicial" (Figura 1).

**Figura 1:** GRU e PAGTESOURO - Impressão de GRU Simples e Judicial



3. Na tela seguinte (Figura 2):

**a) selecione a Unidade Gestora Arrecadadora: 158129 (INST FED DE EDUC CIENC E TECNOLOGIA BAIANO).** A pesquisa também pode ser efetuada por parte do código ou do nome da Unidade Gestora.

**b) selecione o Código de Recolhimento: 68888-6 (ANUL. DESPESA NO EXERCÍCIO)**

**c) após todos os campos serem preenchidos, clique em "Avançar".**

**Figura 2:** Tela para preenchimento da Unidade Gestora Arrecadadora e Código de Recolhimento

4. Na tela seguinte (**Figura 3**), preencha os dados do(a) contribuinte (beneficiário do auxílio financeiro).

**Figura 3** - Tela para preenchimento das informações da GRU

**4.1** Para preenchimento dos campos, recomendamos seguir as seguintes orientações:

- a) CPF ou CNPJ do Contribuinte:** informar o CPF do(a) Coordenador do Projeto.
- b) Nome do Contribuinte:** informar o nome do(a) Coordenador(a) do Projeto.
- c) Número de referência:** informar o nº e o ano do edital no formato MMAAAA.



**d) Competência:** informar o mês e ano de recebimento do auxílio financeiro no formato MM/AAAA.

**e) Vencimento:** informar a data que pretende pagar / recolher a GRU no formato DD/MM/AAAA.


**f) Valor Principal:** informar o valor a ser devolvido.

**g) Valor total:** o valor será automaticamente preenchido.

**h)** Após todos os campos serem preenchidos, clique em "**Emitir GRU**".

**Figura 4** - Modelo de GRU que será gerada após as etapas dos itens anteriores

Gerado a partir de <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/> 14/04/2024 13:54:38

 <b>GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU</b>  MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL	Código de Recolhimento	<b>68888-6</b>
	Número de Referência	Nº/Ano do Edital
	Competência	MM/AAAA
	Vencimento	DD/MM/AAAA
Nome da Unidade Gestora Arrecadadora <b>INST FED DE EDUC CIENC E TECNOLOGIA BAIANO</b>	Código da Unidade Gestora Arrecadadora	<b>158129</b>
Nome do Contribuinte	CPF ou CNPJ do Contribuinte	
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Gestora Arrecadadora.  <b>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</b>	Valor Principal	
	(-) Descontos/Abatimentos	
	(-) Outras Deduções	
	(+) Mora/Multa	
<b>GRU SIMPLES</b>  Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.	(+) Juros/Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	



**5.** A GRU gerada deverá ser paga somente no Banco do Brasil.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luis Henrique Alves Gomes, PRO-REITOR(A) - CD2 - RET-PROEX**, em 15/01/2026 14:05:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 793687  
**Verificador:** 3fffe30835  
**Código de**  
**Autenticação:**

