



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE GRU - PESSOA FÍSICA		
1. INFORMAÇÕES BÁSICAS		
1. NOME:		
2. CPF:		
3. Endereço:		
4. Bairro/Distrito:	5. Município:	6. UF:
7. CEP:	8. E-mail:	9. Telefones:
2. DADOS BANCÁRIOS		
10. Banco:	11. Agência:	12. Conta Corrente:
13. Nome:	14. CPF:	
3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO		
4. GRU – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO		
15. DATA:	16. Número:	17. Valor:
5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima e os documentos apresentados e que não foram pleiteadas por via judicial e nem compensadas as importâncias ora requeridas.		
18. LOCAL E DATA:		
19. NOME:		
20. RG:	21. CPF:	
22. ASSINATURA:		

6. PARA USO INTERNO – PARECER DO ORDENADOR DE DESPESA

- () Defiro o pedido. À DCOF para análise e providências.
() Indefiro o pedido.

Data:

Carimbo e Assinatura do Ordenador de Despesa:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE
RESTITUIÇÃO DE GRU – PESSOA FÍSICA**

BLOCO 1 – “INFORMAÇÕES BÁSICAS”:

Campos 01 a 09: Identificação de quem está requerendo a restituição de GRU.

BLOCO 2 – “DADOS BANCÁRIOS”

Campos 10 a 14: Informações relativas aos dados bancários

BLOCO 3 – “JUSTIFICATIVA DO PEDIDO”:

Esclarecer o motivo do pedido.

BLOCO 4 – “DISCRIMINATIVO DOS DOCUMENTOS”:

Campos 15 a 17: preencher os campos com as informações solicitadas, referentes aos documentos de recolhimento envolvidos no pedido de restituição.

BLOCO 5 – “INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES”:

Campo 18: local e data do pedido de restituição;

Campo 19: nome, em letra de forma, do assinante do requerimento

Campo 20: número do RG do assinante do requerimento

Campo 21: número do CPF do assinante do requerimento

Campo 22: assinatura do solicitante