

TUTORIAL PARA EMISSÃO DE GRU SIMPLES

Este tutorial tem por finalidade auxiliar na emissão de Guias de Recolhimento da União (GRU) para pagamento de despesas variadas, podendo ser água, energia elétrica, telefonia e outras previstas em contrato. Em caso de emissão incorreta, não há necessidade de se cancelar a GRU. Sendo assim, apenas emita uma nova GRU com os dados corretos e descarte a anterior.

Por favor, seguir os passos abaixo para emissão da GRU.

1. Acessar o site:

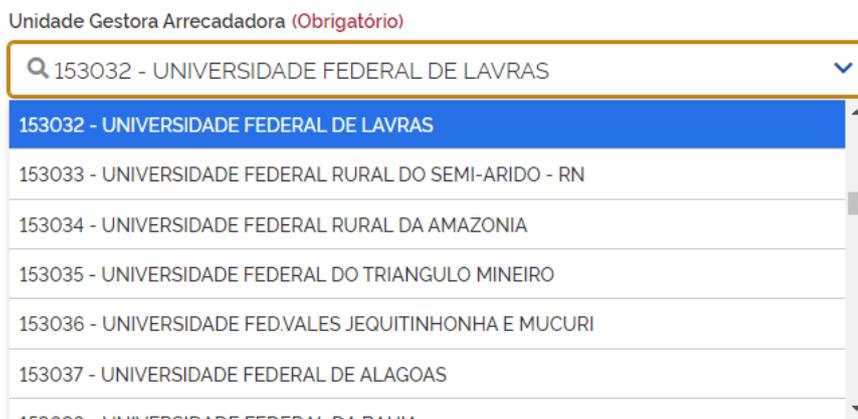
<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>

A página abaixo será exibida.



The screenshot shows the gov.br website interface for the 'Portal PagTesouro - Guia de Recolhimento da União (GRU)'. The page title is 'Emissão de GRU'. It features a search bar with the placeholder text 'Selecione uma Unidade Gestora' and a dropdown menu. Below the search bar, there is a section for 'Código de Recolhimento (Obrigatório)' with a search bar and a dropdown menu. The page also includes a navigation menu with links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'.

2. Preencher o campo “Unidade Gestora (UG)” com o código **153032** – UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS.



The close-up shows the dropdown menu for 'Unidade Gestora Arrecadadora (Obrigatório)'. The search bar contains the text '153032 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS'. The dropdown list is open, showing several options. The first option, '153032 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS', is highlighted in blue. Other options include '153033 - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ARIDO - RN', '153034 - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA', '153035 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO', '153036 - UNIVERSIDADE FED.VALES JEQUITINHONHA E MUCURI', and '153037 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS'.

3. Em “Código de Recolhimento”, selecionar a opção que corresponde ao tipo de despesa sendo paga. É muito importante que o código esteja correto, pois as despesas podem possuir códigos distintos. Abaixo, temos uma tabela relacionando despesa e código utilizados na UFLA.

TIPO DE DESPESA	CÓDIGO	NOME
ENERGIA ELÉTRICA	18896-4	STN RESTITUIÇÕES/RESSARCIMENTOS-MEC
ÁGUA	18896-4	STN RESTITUIÇÕES/RESSARCIMENTOS-MEC
TELEFONIA	28830-6	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
ALUGUEL	28802-0	ALUGUÉIS
GÁS	18896-4	STN RESTITUIÇÕES/RESSARCIMENTOS-MEC
GRÁFICA	28830-6	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Selecionar o código correspondente ao tipo de despesa e clicar em “Avançar”. Utilizaremos a despesa com consumo de energia elétrica como exemplo.

Unidade Gestora Arrecadadora (Obrigatório)

153032 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Código de Recolhimento (Obrigatório)

18896-4

18896-4 - STN RESTITUIÇÕES/RESSARCIMENTOS- MEC

Voltar Limpar Avançar

4. A seguinte página será exibida. Inserir seu CNPJ ou CPF no campo indicado. Deve ser **idêntico** àquele presente no contrato.

Emissão de GRU Simples

Unidade Gestora Arrecadadora 153032 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Código de Recolhimento 18896-4 - STN RESTITUIÇÕES/RESSARCIMENTOS- MEC

CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório)

Nome do Contribuinte (Obrigatório)

Número de Referência (Obrigatório)

Competência

Vencimento

Valor Principal (Obrigatório)

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(-) Mora/Multa

(-) Juros/Encargos

(-) Outros Acréscimos

Valor Total R\$ 0,00

Voltar Limpar Emitir GRU

5. Em “Nome do Contribuinte”, inserir o nome com o seguinte formato (NOME ABREVIADO DO CONTRIBUINTE) + (TIPO DE DESPESA) + MM/AA. Esse campo exige que sejam inseridas pelo menos duas palavras e há limite de caracteres.

Nome do Contribuinte (Obrigatório)

Nome - Despesa (mês/24)

6. Em “Número de Referência”, sempre deverá incluir o código **301**.

Número de Referência (Obrigatório)

301

7. Em “Competência”, selecionar o mês e o ano que se refere o recolhimento.

Nome do Contribuinte (Obrigatório)

Digite o nome < 2024 > Despesa

Número de Referência (Obrigatório)

301

Competência

Digite o mês e o ano da competência 📅

8. Inserir a data limite para efetuar o pagamento da GRU sem cobrança de multa e juros no campo “Vencimento”. Sempre utilizar o padrão DD/MM/AAAA. A data de vencimento será aquela indicada no e-mail encaminhado a você contendo os valores a serem recolhidos. Caso seja constatado o não pagamento, será cobrado juros e multa em cima do valor original.

Nome do Contribuinte (Obrigatório)

Digite o nome < Janeiro 2024 >

Número de Referência (Obrigatório)

301

Competência

Digite o mês e o ano da competência 📅

Vencimento

19/01/2024 📅

9. Preencher o campo “Valor Principal” com o valor a ser pago.

Quando a GRU não for paga na data de vencimento, será necessário somar a multa e os juros ao valor original. Para tanto, preencher o valor original em “Valor Principal”, acrescentar a multa em “(+) Mora/Multa, os juros em “(+) Juros/Encargos”.

Obs.: As informações referentes aos Juros e Multas estão presentes no contrato.

Valor Principal (Obrigatório)

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

10. Por fim, selecionar uma opção de geração da GRU de sua escolha e clicar em “Emitir GRU”.

11. A GRU foi gerada. Lembrando que, caso haja necessidade de se corrigir alguma informação, apenas reemita a GRU corrigida e descarte aquela emitida anteriormente. Se for necessário corrigir informações de GRUs já pagas, entre em contato com a PROPLAG, ramal 1219.