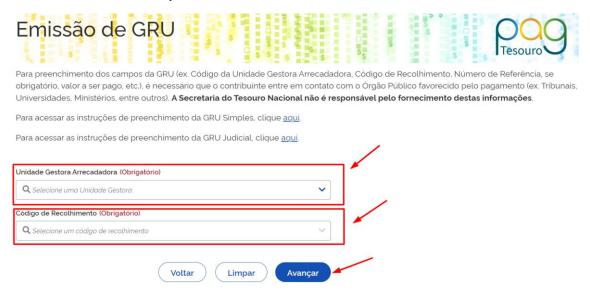
PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE GRU SIMPLES

1 - O contribuinte deve acessar o site abaixo:

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

2 - Preencher os dados da primeira tela:

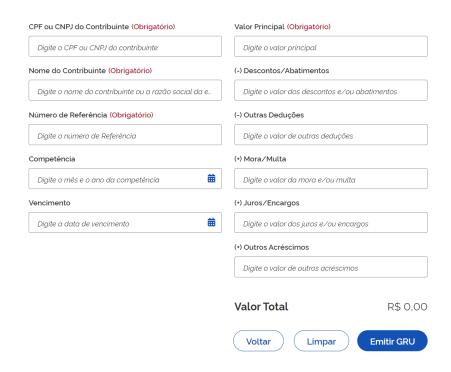


- Unidade Gestora Arrecadadora: 153056
- <u>Código de Recolhimento</u>: É código que identifica a natureza do montante.

Exemplos:

Código 28802-0, refere-se a pagamento de aluguel Código 28883-7, refere-se a pagamento de uma inscrição em concurso público

- Clicar em "Avançar".
- 3 Preencher os dados da segunda tela:



- <u>CNPJ ou CPF do contribuinte</u>: é o CPF da pessoa física/jurídica que tem a obrigação do pagamento a ser realizado via GRU. Mesmo se for ser pago por terceiros o CPF/CNPJ é o de quem tem a obrigação do pagamento.

Exemplo: No caso de um concurso público, o CPF a ser inserido deve ser o do candidato do concurso público e não o CPF da mãe que vai ao Banco do Brasil pagar a GRU.

- <u>Nome do Contribuinte</u>: É o nome da pessoa física/jurídica a quem pertence o CPF/CNPJ do item anterior.
- <u>Número de Referência</u>: 015015XXXX O Número de Referência ou Fonte de Recurso indica o gestor do recurso. A UFF atualmente possui 510 fontes ativas, pertencentes a unidades, departamentos, projetos, pró-reitorias, dentre outros.
- <u>Competência</u>: Mês referente ao pagamento (não é obrigatório). Por exemplo, para o pagamento de um aluguel referente ao mês de março de 2024, deve-se inserir 03/2024.
- <u>Vencimento</u>: Prazo máximo de pagamento da GRU, sem acréscimo de multas (não é obrigatório).
- Valor Principal e Valor total: É o valor do documento. Não devem ser preenchidos os outros valores (multa, descontos, etc), a não ser que exista algum desconto e/ou multa acertados antes do pagamento.
- 4 Por fim, o contribuinte clica em "Emitir GRU", imprime o PDF gerado e paga no Banco do Brasil. O pagamento até o presente momento só pode ser efetuado no Banco do Brasil.