

Como Gerar GRU

Pequeno tutorial de como gerar GRU através do site do Tesouro Nacional para pagamento por emissão de 2ª via de documentos:

1º - Clique neste [[LINK](#)];

Será mostrada a seguinte página para o usuário:

The screenshot shows the SIAFI website interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL' and 'Acesso à informação'. Below that, the 'TESOURO NACIONAL' logo is visible, along with links for 'RESPONSABILIDADE FISCAL', 'DÍVIDA PÚBLICA FEDERAL', and 'TESOURO NACIONAL'. The main heading is 'SIAFI' and the sub-heading is 'GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU - IMPRESSÃO'. The form contains the following fields:

- Unidade Gestora (UG):
- Gestão:
- Nome da Unidade:
- Código de Recolhimento:

Buttons: 'Avançar' and 'Limpar'.

Below the form, there is a navigation menu with the following categories and links:

- SOBRE O TESOIRO NACIONAL**
 - Sobre o Tesouro Nacional
 - Missão
 - Quem é quem
 - Galeria dos Secretários
 - Modelo de gestão
 - Organograma
 - Nossa marca
 - Trabalhe no Tesouro Nacional
 - Conheça o Tesouro Nacional
 - Prêmio Tesouro Nacional
 - Textos para discussão
- POLÍTICA FISCAL**
 - Política Fiscal
 - Prefeituras e Governos Estaduais
 - Contabilidade Pública
 - Fundo Soberano
 - Lei de Responsabilidade Fiscal
- DÍVIDA PÚBLICA FEDERAL**
 - Sobre a Dívida Pública Federal
 - Gestão da Dívida Pública Federal
 - Mercado Interno
 - Mercado Externo
 - Publicações
 - Relacionamento com Investidor
- NOVIDADES**
- CENTRAL DE INFORMAÇÕES**
- IMPRENSA**
- PERGUNTAS FREQUENTES**
- GLOSSÁRIO**
- FALE CONOSCO**

2º - Insira no formulário as seguintes informações:

Unidade Gestora (UG): 158513

Gestão: 26409

Nome da Unidade: será preenchido automaticamente como "INST.FED. MINAS GERAIS/CAMPUS FORMIGA "

Código de Recolhimento: 28830-6 - SERVICOS ADMINISTRATIVOS

3º - Clique no botão "Avançar";

Será mostrada a seguinte página para o usuário:

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida
Código 158513
Gestão 26409
Nome da Unidade INST.FED. MINAS GERAIS/CAMPUS FORMIGA
Recolhimento
Código 28830-6 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Competência (mm/aaaa)

Vencimento (dd/mm/aaaa)

CNPJ ou CPF do Contribuinte (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=) Valor Principal (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acrêscimos

(=) Valor Total (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:
Geração em HTML (recomendada) ▼

Selecione a opção Geração em PDF ou Baixar PDF, para visualizar a GRU, você precisará de um programa específico para visualizar arquivos PDF, como, por exemplo, o **Adobe Acrobat Reader**.
Verifique se ele está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo. 

Sair Emitir GRU Limpar

4º - Insira no formulário as seguintes informações:

Número de Referência: 00000000000000000003 -----> atenção! O número deve ser digitado dessa forma (19 números 0, mais o número 3).

CNPJ ou CPF do contribuinte: "CPF do aluno ou responsável"

Nome do Contribuinte / Recolhedor: "Nome do aluno ou responsável"

(=) Valor Principal: "valor da taxa de acordo com a [Portaria Nº 05 de 25 de Março de 2011](#), expedida pelo Diretor Geral"

(=) Valor Total: "o mesmo valor digitado no valor principal"

OBS.: as demais informações não são necessárias!

5º - Clique em "Emitir GRU";

6º - Imprima a GRU gerada e, após seu pagamento, favor levar seu comprovante à Secretaria Acadêmica para requerimento da 2ª via de documentos.