

INFORMAÇÕES PARA EMISSÃO DE GRU

Acessar o site: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Preencher os dados conforme imagem abaixo:

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU - IMPRESSÃO

Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

Essas informações deverão ser obtidas pelo contribuinte **junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento** (por exemplo, Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Simples, clique [aqui](#).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Judicial, clique [aqui](#).

Unidade Gestora (UG) 150151

Gestão 15246-UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

Nome da Unidade UTFPR- CAMPUS FRANCISCO BELTRAO

Código de Recolhimento 68888-6 - ANUL.DESPESA NO EXERCICIO

Avançar Limpar

Após o preenchimento clicar em Avançar.

Na próxima tela preencher com os seguintes dados:

- ✓ **Número de referência:** 15000, conforme [IN Conj. PROPPG/PROREC/PROPLAD 01/2022](#) ou instruções específicas de edital vigente.
- ✓ **Competência:** informar o mês/ano atual no formato xx/xxxx. Ex: 06/2022
- ✓ **Vencimento:** informar a data do vencimento da GRU (Respeitando orientações previstas em editais se for o caso).
- ✓ **CNPJ/CPF do contribuinte:** CPF do servidor/aluno que devolve o valor (conforme o caso).
- ✓ **Nome do contribuinte:** Nome completo do aluno/servidor (conforme o caso).
- ✓ **Valor principal:** informar o valor a ser devolvido.
- ✓ **Valor total:** repetir a informação do campo “valor principal”.

Após o preenchimento clicar em EMITIR GRU. Realizar o pagamento observando a data de vencimento da mesma. **Apresentar o comprovante de pagamento ao setor demandante.**

No caso de dúvidas, entre em contato com dirplad-fb@utfpr.edu.br