

INFORMAÇÕES PARA EMISSÃO DE GRU

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

Preencher os dados conforme imagem abaixo:

Unidade Gestora Arrecadadora (Obrigatório)

Código de Recolhimento (Obrigatório)

Após o preenchimento clicar em Avançar.

Na próxima tela preencher com os seguintes dados:

- ✓ **Número de referência:** é o número do Edital ou do processo SEI que gerou o pagamento (o campo só aceita números)
- ✓ **Competência:** informar o mês/ano atual no formato xx/xxxx. Ex: 08/2024
- ✓ **Vencimento:** informar a data do vencimento da GRU (Quando houver editais, observar os prazos para a informação do vencimento)
- ✓ **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