


| | | | | |
|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--|
|  | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CÓDIGO | POP | Página 1 de 7 | TÍTULO | EMIÇÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |

1. Definição das atividades

Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) pelo CDC para fins de pagamento de multas por usuários externos, e pagamento do serviço de comutação bibliográfica (COMUT).

Abrangência e execução

Bibliotecas Setoriais, Setor de periódicos, Gerência de atendimento e Secretaria do CDC (em caso de pagamentos do serviço de COMUT).

2. Objetivo


Gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) para envio ao usuário externo, a fim de que o pagamento do valor devido possa ser realizado.


3. Material utilizado


Instruções para preenchimento e impressão de GRU Simples. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:31609. Acesso em 22/04/2025.


4. Procedimentos


| Item | Passos | Descrição | Executor |
|------|---|--|-----------------|
| 1 | Identificar/ receber a demanda de pagamento via GRU | Identificação/recebimento da demanda (de forma online ou presencial) de pagamento via GRU | Servidor do CDC |
| 2 | Levantamento das informações necessárias | <p>Levantamento das seguintes informações:</p> <p>a) nome do requisitante;</p> <p>b) CPF ou CNP do requisitante;</p> <p>c) Valor a ser pago;</p> <ul style="list-style-type: none"> Em caso de pagamento de multa por usuário externo: conferir no sistema Pergamum o valor da multa a ser paga; Em caso de pagamento do serviço de COMUT: conferir no sistema o valor gerado para a prestação do serviço, de acordo com a demanda solicitada. | Servidor do CDC |


| | | | | |
|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--|
|  | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CÓDIGO | POP | Página 2 de 7 | TÍTULO | EMIÇÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |


| | | | |
|---|--|---|-----------------|
| | | | |
| 3 | Acessar o portal "Pag Tesouro" para emissão da GRU | Acesso em:< https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru > | Servidor do CDC |
| 4 | Selecionar a Unidade Gestora Arrecadadora | <p>No campo "Unidade Gestora Arrecadadora": digitar 153061 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA</p> <p>A pesquisa também pode ser efetuada por parte do código ou do nome da Unidade Gestora.</p>  | Servidor do CDC |


| | | | | |
|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--|
|  | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CÓDIGO | POP | Página 3 de 7 | TÍTULO | EMIÇÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| | | | |
| 5 | <p>Selecionar uma das opções no campo Código de Recolhimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> No campo "Código de Recolhimento": digitar 28830-6 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS <p>A pesquisa também pode ser efetuada por parte do código ou da descrição.</p>  | <p>Servidor do CDC</p> |
| 6 | <p>Clicar em "avançar"</p> | <p>Após todos os campos estarem preenchidos, clique em Avançar, conforme indicado na figura a seguir:</p> | |

| | | | | |
|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--|
|  | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CÓDIGO | POP | Página 4 de 7 | TÍTULO | EMIÇÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| | |  | Servidor do CDC |
| 7 | Preencher o restante dos campos na nova tela que se abrirá (nem todos são obrigatórios) | <ul style="list-style-type: none"> CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório) Valor Principal (Obrigatório) Nome do Contribuinte (Obrigatório) Competência : digitar o mês e o ano da competência (para fins de controle do CDC). <p>Os demais dados são de caráter facultativo.</p> | Servidor do CDC |
| 8 | Emitir a GRU | Ao final, clique em Emitir GRU, conforme indicado na figura abaixo: | Servidor do CDC |


| | | | | |
|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--|
|  | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CÓDIGO | POP | Página 5 de 7 | TÍTULO | EMIÇÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
| | |  | |
| 9 | <p>Salvar no computador o boleto gerado, nomeando-o no padrão "GRU_nome do requisitante".</p> | <p>Será gerado um boleto conforme o exemplo ilustrado pela figura abaixo:</p> | <p>Servidor do CDC</p> |


Procedimento Operacional Padrão

| | | | | | |
|--------|-----|-----------------|---------------|-------------|--|
| CÓDIGO | POP | | Página 6 de 7 | TÍTULO | EMIÇÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 | DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |


Gerado a partir de <https://pagseguro.lesouro.gov.br/portal-gru/>

| GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU | | Código de Recolhimento | 00000-0 |
|---|--|--|----------------|
|  <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p> | | Número de Referência | |
| | | Competência | |
| | | Vencimento | |
| | | Código da Unidade Gestora Arrecadadora | 000000 |
| Nome da Unidade Gestora Arrecadadora NOME DA UNIDADE GESTORA | | CPF ou CNPJ do Contribuinte | 000.000.000-00 |
| Nome do Contribuinte Fulano de Tal | | Valor Principal | 0,00 |
| Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Gestora Arrecadadora. | | (-) Descontos/Abatimentos | |
| <p>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</p> <p>GRU SIMPLES</p> <p>Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p> | | (-) Outras Deduções | |
| | | (+) Mora/Multa | |
| | | (+) Juros/Encargos | |
| | | (+) Outros Acréscimos | |
| | | (=) Valor Total | 0,00 |

00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0 00000000000-0



Gerado a partir de <https://pagseguro.lesouro.gov.br/portal-gru/>

| GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU | | Código de Recolhimento | 00000-0 |
|---|--|--|----------------|
|  <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p> | | Número de Referência | |
| | | Competência | |
| | | Vencimento | |
| | | Código da Unidade Gestora Arrecadadora | 000000 |
| Nome da Unidade Gestora Arrecadadora NOME DA UNIDADE GESTORA | | CPF ou CNPJ do Contribuinte | 000.000.000-00 |
| Nome do Contribuinte Fulano de Tal | | Valor Principal | 0,00 |
| Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Gestora Arrecadadora. | | (-) Descontos/Abatimentos | |
| <p>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</p> <p>GRU SIMPLES</p> <p>Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p> | | (-) Outras Deduções | |
| | | (+) Mora/Multa | |
| | | (+) Juros/Encargos | |
| | | (+) Outros Acréscimos | |
| | | (=) Valor Total | 0,00 |

11

Enviar a GRU ao solicitante, informando-lhe da necessidade de envio dos comprovantes ao CDC

Elaborar e-mail (via e-mail institucional do Setor Responsável) ao usuário solicitante, com as seguintes informações:

- Envio da GRU como anexo;
- Orientação (no corpo do e-mail) de que a GRU + o comprovante de pagamento devem ser encaminhados ao e-mail " multas.cdc@ufjf.br", para que a conferência possa ser realizada.
- Título do e-mail: Envio de GRU para pagamento

*Enviar o e-mail com confirmação de leitura.

Servidor do CDC

Procedimento Operacional Padrão

| | | | | | |
|--------|-----|-----------------|---------------|-------------|---|
| CÓDIGO | POP | | Página 7 de 7 | TÍTULO | EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC |
| VERSÃO | 1 | DATA DE CRIAÇÃO | 15/04/2025 | RESPONSÁVEL | Aline Nery - TAE |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 12 | Realizar a conferência do pagamento e efetuar a baixa da multa na planilha de controle | <p>Acessar o e-mail "multas.cdc@ufjf.br" e localizar os comprovantes enviados.</p> <p>Conferir os dados do comprovante de pagamento com os dados da GRU e, estando corretos, efetuar a baixa da multa na planilha de controle.</p> <p>Em caso de pagamento do serviço de COMUT: enviar e-mail com a confirmação do pagamento ao setor de Periódicos, responsável pela execução do serviço de COMUT.</p> | <p>COMUT : secretaria</p> <p>Multa : equipe</p> |
|----|--|---|---|