

 Sistema de Bibliotecas	<h2>Procedimento Operacional Padrão</h2>			
CÓDIGO	POP	Página 1 de 7	TÍTULO	EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC
VERSAO	1	DATA DE CRIAÇÃO	15/04/2025	RESPONSÁVEL

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

Usuários externos à Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF.

2. Objetivo

Gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) o 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	Levantar junto ao CDC o valor a ser pago	Levantamento junto ao CDC, por parte do usuário requisitante, do valor a ser pago via GRU (de forma presencial ou online).	Usuário externo
2	Acessar o portal "Pag Tesouro" para emissão da GRU	Acesso em:< https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru >	Usuário externo
3	Selecionar a Unidade Gestora Arrecadadora	No campo "Unidade Gestora Arrecadadora": digitar 153061 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (A pesquisa também pode ser efetuada por parte do código ou do nome da Unidade Gestora).	Usuário externo

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP	Página 2 de 7	TÍTULO	EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC
VERSAO	1	DATA DE CRIAÇÃO	15/04/2025	RESPONSÁVEL

 **gov.br** | Tesouro Nacional

Portal PagTesouro - Guia de Recolhimento da União (GRU)

Emissão de GRU

Para preenchimento dos campos da GRU (ex. Código da Unidade Gestora Arrecadadora, Código de Recolhimento, Número de Referência, se obrigatório, valor a ser pago, etc.) é necessário que o contribuinte entre em contato com o Órgão Público favorecido pelo pagamento (ex. Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros). **A Secretaria do Tesouro Nacional não é responsável pelo fornecimento destas informações.**

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

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

Unidade Gestora Arrecadadora (Obrigatório)

Código de Recolhimento (Obrigatório)

[Voltar](#) [Limpar](#) [Avançar](#)

4	Selecionar uma das opções no campo Código de Recolhimento	<ul style="list-style-type: none"> No campo "Código de Recolhimento": digitar 28830-6 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (A pesquisa também pode ser efetuada por parte do código ou da descrição_ 	Usuário externo
---	---	---	------------------------

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP	Página 3 de 7	TÍTULO	EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC
VERSÃO	1	DATA DE CRIAÇÃO	15/04/2025	RESPONSÁVEL

gov.br | Tesouro Nacional

☰ Portal PagTesouro - Guia de Recolhimento da União (GRU)

Emissão de GRU

Emissão de GRU

Para preenchimento dos campos da GRU (ex: Código da Unidade Gestora Arrecadadora, Código de Recolhimento, Número de Referência, se obrigatório, valor a ser pago, etc.) é necessário que o contribuinte entre em contato com o Órgão Público favorecido pelo pagamento (ex: Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros). **A Secretaria do Tesouro Nacional não é responsável pelo fornecimento destas informações.**

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

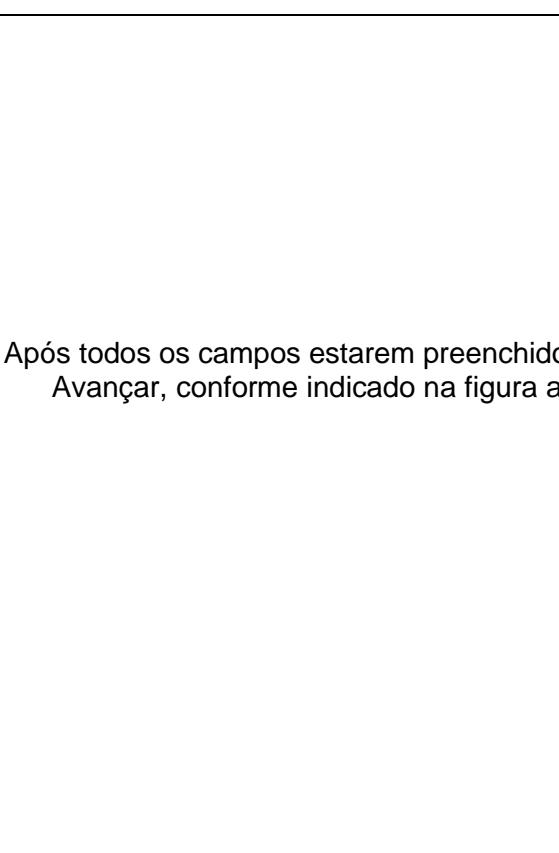
Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Judicial, clique [aqui](#).

Unidade Gestora Arrecadadora (Obrigatório)

Código de Recolhimento (Obrigatório)

→

[Voltar](#) [Limpar](#) [Avançar](#)

5 Clicar em "avançar"	Após todos os campos estarem preenchidos, clique em Avançar, conforme indicado na figura a seguir: 	Usuário externo
---	--	------------------------

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP	Página 4 de 7	TÍTULO	EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC
VERSÃO	1	DATA DE CRIAÇÃO	15/04/2025	RESPONSÁVEL

		 <p>Usuário exterCDC</p>	
6	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>	Usuário externo
7	Emitir a GRU	<p>Ao final, clique em Emitir GRU, conforme indicado na figura abaixo:</p>	Usuário externo

Procedimento Operacional Padrão

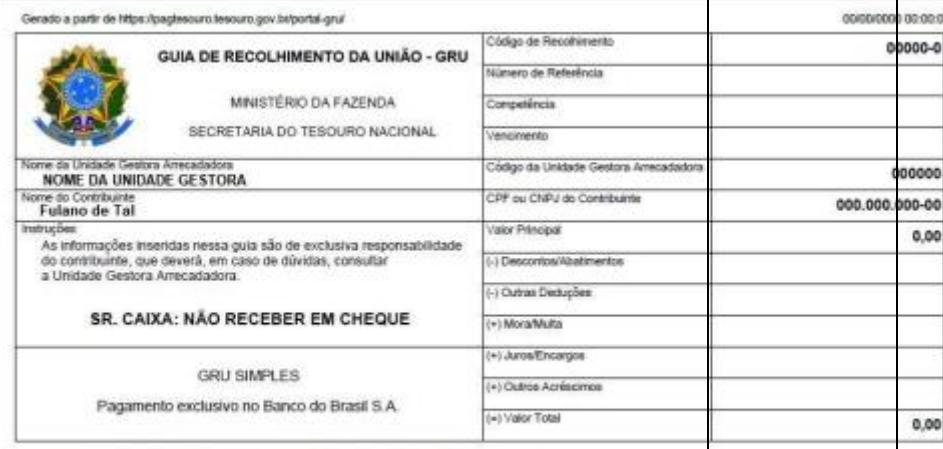
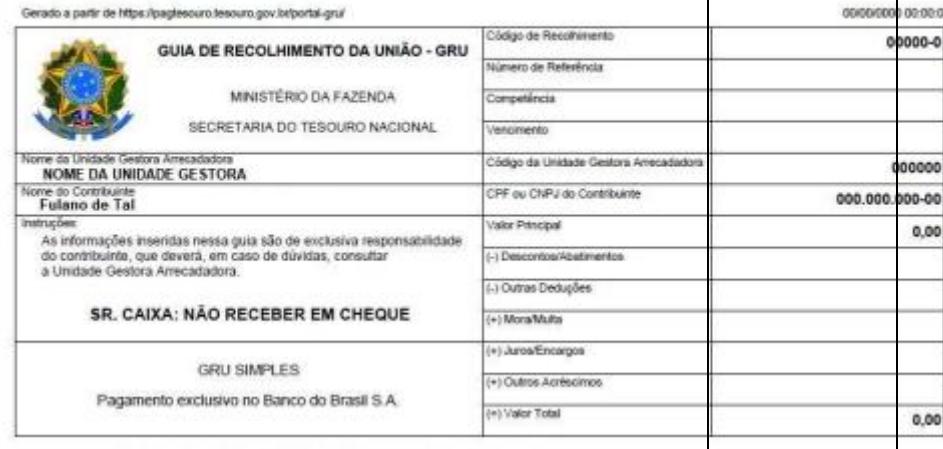
CÓDIGO	POP	Página 5 de 7	TÍTULO	EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC
VERSÃO	1	DATA DE CRIAÇÃO	15/04/2025	RESPONSÁVEL

	 Tesouro Nacional Portal PagTesouro - Guia de Recolhimento da União (GRU) Emissão de GRU Simples	
--	---	--

8	<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>	Usuário externo
---	---	---	------------------------

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP	Página 6 de 7	TÍTULO	EMISSÃO DE GRU PELO CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO - CDC
VERSAO	1	DATA DE CRIAÇÃO	15/04/2025	RESPONSÁVEL

		 <p>The receipt template shows the following details:</p> <p>GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p> <p>Nome da Unidade Gestora Arrecadadora: Nome da Unidade Gestora</p> <p>Nome do Contribuinte: Fulano de Tal</p> <p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Gestora Arrecadadora.</p> <p>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</p> <p>GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p> <table border="1"> <tr> <td>Código de Recolhimento</td> <td>000000000000</td> </tr> <tr> <td>Número de Referência</td> <td>000000</td> </tr> <tr> <td>Competência</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vencimento</td> <td>00/00/0000 00:00:00</td> </tr> <tr> <td>CPF ou CNPJ do Contribuinte</td> <td>000.000.000-00</td> </tr> <tr> <td>Valor Principal</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>(-) Descontos/Abatimentos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(-) Outras Deduções</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(+) Mora/Multa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(+) Juros/Encargos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(+) Outros Acréscimos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(=) Valor Total</td> <td>0,00</td> </tr> </table> <p>000000000000-0 000000000000-0 000000000000-0 000000000000-0</p> <p>Barcode</p> <hr/>  <p>The second receipt template is identical to the first one, showing the same header, instructions, and payment details.</p>	Código de Recolhimento	000000000000	Número de Referência	000000	Competência		Vencimento	00/00/0000 00:00:00	CPF ou CNPJ do Contribuinte	000.000.000-00	Valor Principal	0,00	(-) Descontos/Abatimentos		(-) Outras Deduções		(+) Mora/Multa		(+) Juros/Encargos		(+) Outros Acréscimos		(=) Valor Total	0,00	
Código de Recolhimento	000000000000																										
Número de Referência	000000																										
Competência																											
Vencimento	00/00/0000 00:00:00																										
CPF ou CNPJ do Contribuinte	000.000.000-00																										
Valor Principal	0,00																										
(-) Descontos/Abatimentos																											
(-) Outras Deduções																											
(+) Mora/Multa																											
(+) Juros/Encargos																											
(+) Outros Acréscimos																											
(=) Valor Total	0,00																										
9	Enviar a GRU + comprovante de pagamento ao CDC via e-mail	Enviar a GRU + o comprovante de pagamento ao CDC para o e-mail "multas.cdc@ufjf.br", informando o pagamento.	Usuário externo																								
10	Realizar a conferência do pagamento e efetuar a baixa da multa na planilha de controle	Acessar o e-mail: "multas.cdc@ufjf.br" e localizar os comprovantes enviados. Conferir os dados do comprovante de pagamento com os dados da GRU e, estando corretos, <ul style="list-style-type: none"> • Em se tratando do pagamento de multas: efetuar a baixa 	COMUT : secretaria Multa : equipe																								

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

da multa na planilha de controle.

- 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, para que o serviço possa ser disponibilizado ao usuário.