

## Preenchimento da GRU

1. Digite no campo **Unidade Gestora (UG)** o código 158305



**TESOURO NACIONAL**

### 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](#).

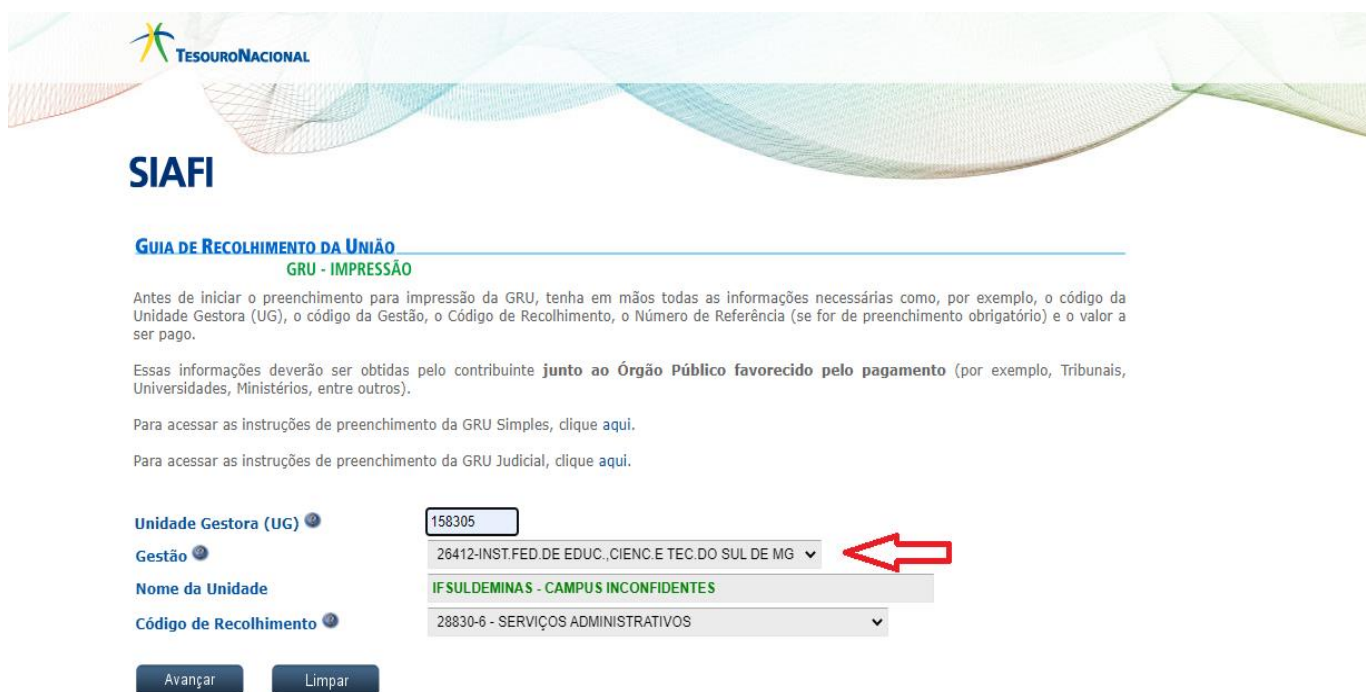
**Unidade Gestora (UG)**  

**Gestão**

**Nome da Unidade**

**Código de Recolhimento**

2. Em **Gestão** selecione 26412.  
Automaticamente em **Nome da Unidade** aparecerá IFSULDEMINAS - CAMPUS INCONFIDENTES



**TESOURO NACIONAL**

### 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)**

**Gestão**  

**Nome da Unidade**

**Código de Recolhimento**

3. Em **Código de Recolhimento** selecione 28830 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS e clique em **Avançar**

**TESOURO NACIONAL**

## 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)** 158305

**Gestão** 26412-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

**Nome da Unidade** IFSULDEMINAS - CAMPUS INCONFIDENTES

**Código de Recolhimento** 28830-6 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Avançar Limpar

4. Nessa nova tela preencha somente os campos obrigatórios (marcados em vermelho).

Ao final do preenchimento, no campo **Selecione uma opção de geração:**, escolha uma das três opções apresentadas: **Geração em HTML**; **Geração em PDF** ou **Baixar PDF**

## SIAFI

### GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida 158305  
Código Gestão 26412  
Nome da Unidade IFSULDEMINAS - CAMPUS INCONFIDENTES  
Recolhimento Código 28830-6 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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

Número de Referência

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 Acréscimos

(=)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.

**Após quitar a GRU não se esqueça de apresentar o comprovante de pagamento no balcão da Biblioteca!**