

## ANEXO C

### INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GRU E PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Acessar o [sítio do tesouro nacional](http://sítio.do.tesouro.nacional.consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) [consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) para emitir a Guia de Recolhimento da União – GRU que deverá ser preenchida da seguinte forma, conforme os dados indicados:

1. O excerto abaixo demonstra a página que será exibida após acessar o *link* acima citado e ser preenchida com os dados indicados.

**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) ?	<input type="text"/>	← 167215
Gestão ?	<input type="text"/>	← 00001
Nome da Unidade	<input type="text"/>	← Preenchimento Automático
Código de Recolhimento ?	<input type="text"/>	← 22690-4

2. Clicar em “Avançar”
3. Na próxima página será exibida a imagem demonstrada abaixo:

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO  
GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida  
Código 167215  
Gestão 00001  
Nome da Unidade COMISSAO REGIONAL DE OBRAS DA 8çRM  
Recolhimento  
Código 22690-4 - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

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


Número de Referência	← 0010002021
Competência (mm/aaaa)	← 022021
Vencimento (dd/mm/aaaa)	← A ser definida pelo candidato
CNPJ ou CPF do Contribuinte	← CPF do candidato
Nome do Contribuinte / Recolhedor	← Nome do candidato
(=)Valor Principal	← 45,00
(-)Descontos/Abatimentos	
(-)Outras Deduções	
(+)Mora/Multa	
(+)Juros/Encargos	
(+)Outros Acréscimos	
(=)Valor Total	← 45,00

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.



Sair

Emitir GRU

Limpar

4. Clicar em “Emitir GRU”.
5. Os dados informados no extrato acima têm as seguintes definições:
  - a. No campo “Número de Referência”: **0010002021** (refere-se ao Edital nº 001/2021-CRO8/PCTD)
  - b. No campo “Competência”: **022021** (refere-se ao mês de FEVEREIRO de 2021);
  - c. No campo “Vencimento”: **uma data (dd/mm/aaaa) dentro do prazo previsto para as inscrições contido no edital;**
  - d. No campo “CNPJ ou CPF do Contribuinte”: **número do CPF do candidato;**

- e. No campo “Nome do Contribuinte / Recolhedor”: **nome completo do candidato**;
- f. No campo “Valor Principal”: **45,00** (refere-se ao custo da inscrição para cada cargo pretendido);
- g. No campo “Valor Total”: **45,00** (refere-se valor total da inscrição para cada cargo pretendido); e,

6. Os números do “**código de barras**” impressos na **GRU-Simples**, gerada a partir do site da Secretaria do Tesouro Nacional – STN serão conferidos com os números do “**código de barras**” registrados no “**Comprovante de Pagamento**” da taxa de inscrição.

7. O **número do CPF** a ser registrado na **GRU** e no **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição** deve ser o do candidato que efetivamente preencheu a Ficha de Inscrição Eletrônica e não da pessoa que eventualmente tenha efetuado o pagamento no banco.

8. Serão permitidas mais de uma inscrição de um mesmo candidato para níveis de escolaridade ou funções iguais ou diferentes de acordo com o previsto no **Anexo B** deste Edital. Para o caso de mais de uma inscrição, deverá ser gerada e paga uma GRU para cada uma delas.

9. O **Comprovante de Agendamento Bancário** por si só não comprova o pagamento da Taxa de Inscrição. Portanto, além da **cópia da GRU**, o candidato deverá enviar também cópia do **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição**.