



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO**

ANEXO "D"

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GRU DA TAXA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 001-18-MOT/CRO 5, de 07 de março de 2018
Seleção de Mão de Obra Temporária

1. Acessar o sistema para geração de GRU pelo endereço abaixo ou clicando no link **GRU** que está disponível no site da CRO5 / Seleção /MOT

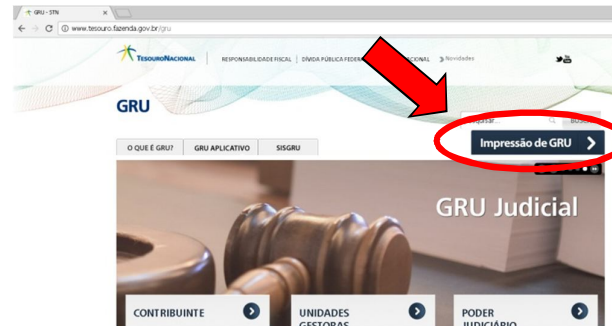
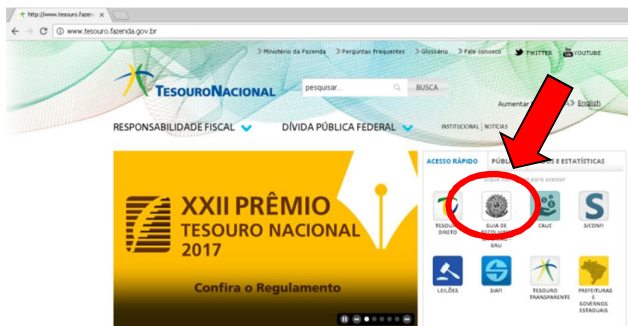
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

ou pelo site do Tesouro Nacional

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/>

Seguindo os seguintes passos

1) Clicar na Opção “**GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**” e depois em “**IMPRESSÃO DE GRU**”.



3) Preencher os campos com os seguintes dados

Unidade Gestora: **167220**

Gestão: 00001 - TESOIRO NACIONAL

Nome da Unidade : “*será preenchida automaticamente*”

Código de Recolhimento: **22690-4** - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

Portal SIAFI - Guia de Reco: x
consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

BRASIL Serviços Participar Acceso a la información Legislación Canales de información

TESOURO NACIONAL RESPONSABILIDADE FISCAL DÍVIDA PÚBLICA FEDERAL TESOURO NACIONAL Novidades Central de informações

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

Avançar Limpar

4) Clique em “AVANÇAR”.

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO


Unidade Favorecida

Código 167220
Gestão 00001
Nome da Unidade COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/5
Recolhimento
Código 22690-4 - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

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

Número de Referência 

001002018

Competência (mm/aaaa) 

032018

Vencimento (dd/mm/aaaa) 

29/03/2018

CNPJ ou CPF do Contribuinte

Seu CPF (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor

Seu Nome Completo (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=) Valor Principal

40,00 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

(=) Valor Total 

40,00 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:

Geração em HTML (recomendada) ▼

Sair

Emitir GRU

Limpar

Dúvidas no preenchimento? [Clique aqui.](#)

5) Clique em “**EMITIR GRU**”.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 entregar também cópia do **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição**.