

MANUAL - CONFERÊNCIA DE PAGAMENTO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

OBS1.: Para ter acesso ao SIAFI do Tesouro Nacional, é necessária uma senha específica que deve ser solicitada ao diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFAL

OBS2.: Quando a sua senha expirar (geralmente o tempo de duração de uma senha é de 1 ou 2 meses), é possível renová-la no seguinte site:
<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

SIAFI
Sistema Integrado de
Administração Financeira
do Governo Federal

TESOURO NACIONAL

Código:
Senha:
Digite os caracteres ao lado:

Acessar

Se os caracteres da imagem estiverem ilegíveis, [gerar outra imagem.](#)


Clique aqui para renovar a senha

Caso necessite trocar a senha, clique no cadeado ao lado.

1. Acessar o site: <https://www.sisgru.tesouro.gov.br/sisgru/public/pages/login.jsf>

* Usuário: ?

* Senha: ?

* Informe o código abaixo:

Atualizar Ouvir

Login

2. Na página inicial do SISGRU fazer o seguinte caminho: MENU -> CONSULTA GRU



3. Na página de consulta de GRU existem alguns campos de preenchimento obrigatórios, que estão marcados com um asterisco vermelho:

- Unidade Gestora Arrecadadora: 153037
- Unidade Gestora Emitente da RA: 153037
- Período de Pagamento - data inicial e data final: inserir nestes quadros o interstício temporal desejado para a pesquisa (Ex: 01/01/2021 a 09/03/2021). Ao inserir estas

datas, todas as GRU paga nesse interstício aparecerão numa planilha para a o usuário.

The screenshot shows a web form for GRU (Grupos Recolhimentos Únicos) with two sections highlighted in yellow:

- Dados da GRU:** This section contains fields for 'Unidade Gestora Arrecadadora' (set to 153037 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS), 'Código Recolhimento', 'Contribuinte', 'Competência', 'Número de Referência', 'Espécie de GRU', 'Tipo de GRU', 'Espécie de Ingresso', 'Situação', 'Forma de Pagamento', 'Data de Vencimento', 'Autenticação Bancária', 'Documento de Origem (OB/GR/PT/PP/PL)', and 'Valor Total'.
- Dados de Contabilização:** This section contains fields for 'Unidade Gestora Emitente da RA', 'Código de Recolhimento Contabilizado', and 'RA de Contabilização'.

4. Além dos campos de preenchimento obrigatório, o usuário deverá informar o parâmetro de busca (só é necessário preencher apenas um desses campos):

- N° da GRU: Se o usuário optar por fazer a busca apenas pelo N° da GRU, no resultado aparecerá apenas a consulta referente ao número específico.
- Contribuinte: Informando o CNPJ ou CPF do contribuinte, o resultado será todas as GRU pagas pelo contribuinte pesquisado no interstício temporal referido.

5. Informados todos os parâmetros necessários para a busca, o usuário deve clicar em “Avançar” e será direcionado para a seguinte página:

The screenshot shows the 'Consultar GRU - Formas de Apresentação' page. It features a navigation menu at the top with 'Menu', 'PagTesouro', and 'Manual'. The main content area has a breadcrumb 'Página Inicial > Consultar GRU' and a title 'Consultar GRU - Formas de Apresentação'. Below the title, there are two sections for selecting presentation options:

- Agrupamentos Existentes:** A list of radio buttons for different grouping options: 'Nenhum' (selected), 'UG Arrecadadora + Código de Recolhimento', 'UG Emitente da RA + Código de Recolhimento Contabilizado', 'Código de Recolhimento + Data de Pagamento', 'Data de Pagamento + Código de Recolhimento', 'Data de Pagamento', and 'Espécie de Ingresso'.
- Apresentação Personalizada:** A single radio button option: 'Seleção, ordenação e agrupamento'.

At the bottom of the page, there are four buttons: 'Voltar', 'Avançar', 'Nova Consulta', and 'Cancelar Consulta'.

6. Selecciona a opção “Nenhum” e clica em “Avançar” novamente.
7. O resultado da busca referente às GRU pagas pelo contribuinte informado aparecerá da seguinte maneira (imagem ilustrativa):

Menu PagTesouro Manual

Página Inicial > Consultar GRU - Resultados

Consultar GRU - Resultados

Voltar Exportar Detalhado Exportar Alterar Consulta Nova Consulta

1 2 3 4 5 6

Resultados Quantidade de Registros: 6

| Número Identificador do Registro de GRU | UG Emite da RA | UG Arrecadadora | Data de Pagamento | Data de Processamento da RA | Código de Recolhimento Contabilizado | Contribuinte | Número de Referência | R\$ Valor Total | Situação |
|---|----------------|-----------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------|---------------|
| 2019/153037/0032910368 | 153037 | 153037 | 07/08/2019 | 09/08/2019 04:26 | 28803 | 2137772000117 | 01530371522220191307 | 198,08 | Contabilizado |
| 2019/153037/0052709798 | 153037 | 153037 | 06/12/2019 | 10/12/2019 05:28 | 28803 | 2137772000117 | 01530371522220191310 | 1.040,75 | Contabilizado |
| 2019/153037/0052709811 | 153037 | 153037 | 06/12/2019 | 10/12/2019 05:28 | 28803 | 2137772000117 | 01530371522220191308 | 1.001,30 | Contabilizado |
| 2019/153037/0052709612 | 153037 | 153037 | 06/12/2019 | 10/12/2019 05:28 | 28803 | 2137772000117 | 01530371522220191309 | 996,42 | Contabilizado |
| 2020/153037/0004770888 | 153037 | 153037 | 07/02/2020 | 11/02/2020 05:16 | 28803 | 2137772000117 | 01530371522220191311 | 1.046,56 | Contabilizado |
| 2020/153037/0008795150 | 153037 | 153037 | 10/03/2020 | 12/03/2020 05:00 | 28803 | 2137772000117 | 01530371522220191312 | 1.045,71 | Contabilizado |

1 2 3 4 5 6

Voltar Exportar Detalhado Exportar Alterar Consulta Nova Consulta

OBS.: É possível gerar um documento com as informações pesquisadas clicando em “Exportar detalhado” ou “Exportar” e selecionando o formato do documento desejado:

