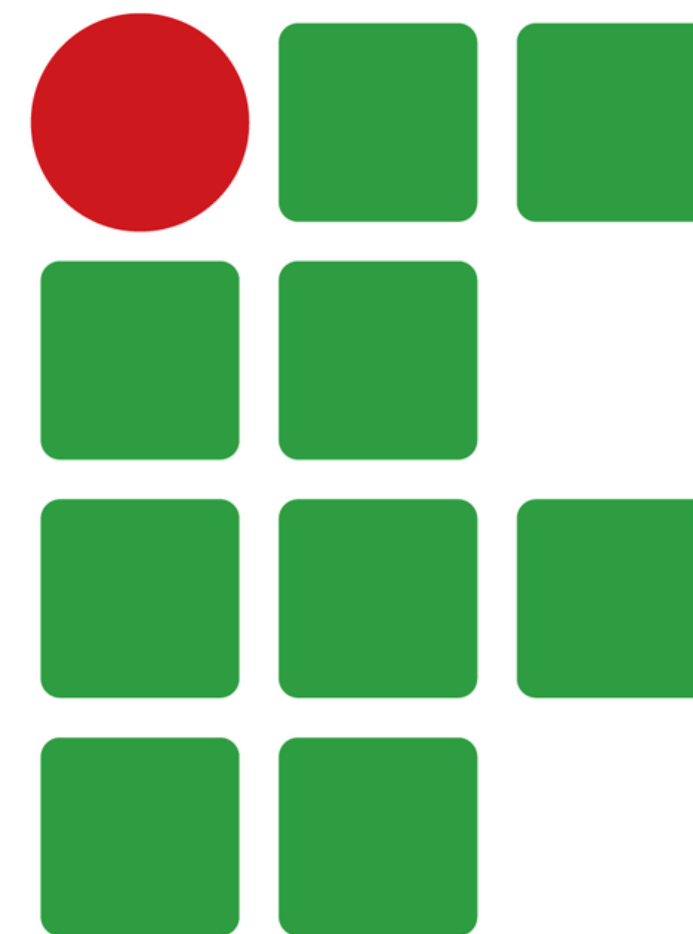


2023

**INSTRUÇÕES PARA  
PAGAMENTO DE MULTA EM  
FORMATO DE GRU NAS  
BIBLIOTECAS DO INSTITUTO  
FEDERAL GOIANO**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Goiano

# Multa por atraso na devolução/renovação dos livros das bibliotecas

- Os livros devolvidos com atraso na biblioteca ou não renovados dentro do prazo estabelecido acarretará na aplicação de multa, no valor de R\$ 1,00 (por obra emprestada e por dia de atraso), sendo o pagamento via GRU. A impressão da guia GRU fica a cargo do usuário. Após o pagamento, entregue o comprovante de pagamento a um atendente da biblioteca do campus.
- Os finais de semana (sábados e domingos), feriados e recessos acadêmicos serão considerados dias de atraso. A cobrança de multa nestes dias ocorre para não trazer prejuízos a possíveis usuários que necessitem da obra que está com devolução atrasada.
- As Bibliotecas, também, oferecem a forma de quitação da multa com doação de livros (literários e acadêmicos) que podem ser incorporados ao acervo. Procure a biblioteca do seu campus para mais informações.

[Acesse o Regulamento do SIBi para saber mais](#)



# Para pagar a multa da biblioteca, siga os seguintes passos:

- Acesse o endereço (ou através do QRcode ao lado):
- [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)



BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

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

Avançar Limpar



## Para pagar a multa da biblioteca, siga os seguintes passos:

- Na tela que abrir, informe a Unidade Gestora (UASG) do seu campus (conforme a imagem anterior):
  - Campus Cristalina: UASG 155061
  - Campus Ceres: UASG 158302
  - Campus Iporá: UASG 158667
  - Campus Morrinhos: UASG 158300
  - Campus Rio Verde: UASG 158299
  - Campus Urutaí: UASG 158298
  - Campus Trindade: UASG 155152
  - Campus Campos Belos: UASG 154629
  - Campus Posse: UASG 154631
  - Campus Avançado Hidrolândia: UASG: 158124 (UASG Reitoria)\*
  - Campus Avançado Ipameri: UASG 158124 (UASG Reitoria)\*
  - Campus Avançado Catalão: UASG 155062

\*UASG da Reitoria: 158124



- Gestão: 26407 – INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. GOIANO
- Nome da unidade: IF GOIANO – CAMPUS XXXXXX
- Código de recolhimento: 28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS\*

Depois Clique no Botão 

**\*Atenção:** Os campi que utilizam UASG da Reitoria deverão usar o seguinte código de recolhimento: **18828-0 3TN Outras Multas**



**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)**  158300  **Selecionar a Unidade Gestora do Campus**

**Gestão**  26407-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.GOIANO  **Selecionar a instituição**

**Nome da Unidade** IF GOIANO - CAMPUS MORRINHOS  **Automaticamente aparecerá o nome do campus**

**Código de Recolhimento**  28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS  **Selecionar o código de Serviços Educacionais**

Depois de preenchido, clique em "Avançar". Se tiver alguma informação incorreta, clique em "Limpar e refaça o procedimento."

## Para pagar a multa da biblioteca, siga os seguintes passos:

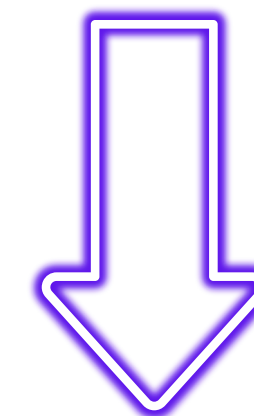
Na próxima tela, preencha os campos com suas informações, com atenção para:

- NÚMERO DE REFERÊNCIA é o CPF do devedor (inserir apenas os números);
- COMPETÊNCIA é o mês e o ano do pagamento;
- VENCIMENTO é a dia, mês e ano para pagamento;
- CPF deve ser o CPF do devedor;
- NOME deve ser o nome do devedor;
- VALOR PRINCIPAL é o valor da multa;
- VALOR TOTAL também é o valor da multa.

- Por fim, clique no botão

 Emitir GRU

## Veja imagem abaixo



## GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

### GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

#### Unidade Favorecida

Código 158300  
Gestão 26407  
Nome da Unidade IF GOIANO - CAMPUS MORRINHOS  
Recolhimento  
Código 28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS

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

#### Número de Referência

← digitar o CPF (apenas números)

#### Competência (mm/aaaa)

← Mês e ano de pagamento da multa

#### Vencimento (dd/mm/aaaa)

← Data de vencimento. Obs.: sempre colocar a data pra vencer dentro mês!

#### CNPJ ou CPF do Contribuinte

(\*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← digite o CPF

#### Nome do Contribuinte / Recolhedor

(\*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← Nome completo

#### (=) Valor Principal

(\*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← Valor da Multa

#### (-) Descontos/Abatimentos

#### (-) Outras Deduções

#### (+) Mora/Multa

#### (+) Juros/Encargos

#### (+) Outros Acréscimos

#### (=) Valor Total


(\*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← Inserir o valor total da multa

#### Selecione uma opção de geração:

Geração em HTML (recomendada) ▾

← Você pode escolher a forma de geração do documento

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

Após as confirmações, clicar em "Emitir GRU".






# Modelo de GRU gerada

Gerado a partir de [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples\\_parte2.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples_parte2.asp)


**SR. CONTRIBUINTE: ESTA GUIA NÃO PODERÁ SER LIQUIDADA COM CHEQUE**

 <p>MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	<b>Seu CPF aqui</b>
	Competência	02/2023
	Vencimento	28/02/2023
Nome do Contribuinte / Recolhedor: <b>Seu nome completo</b>	CNPJ ou CPF do Contribuinte	<b>Seu CPF aqui</b>
Nome da Unidade Favorecida: <b>IF GOIANO - CAMPUS nome do seu campus</b>	UG / Gestão	158300 / 26407
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos. <b>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</b></p>	(=) Valor do Principal	1,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
	(+) Juros / Encargos	
<p>GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STN391C297B921D8C545F43638E83325591]</p>	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	1,00

89940000000-8 01000001010-0 95523162883-2 21053614611-0



**SR. CONTRIBUINTE: ESTA GUIA NÃO PODERÁ SER LIQUIDADA COM CHEQUE**

 <p>MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	<b>Seu CPF aqui</b>
	Competência	02/2023
	Vencimento	28/02/2023
Nome do Contribuinte / Recolhedor: <b>Seu nome completo</b>	CNPJ ou CPF do Contribuinte	<b>Seu CPF aqui</b>
Nome da Unidade Favorecida: <b>IF GOIANO - CAMPUS nome do seu campus</b>	UG / Gestão	158300 / 26407
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos. <b>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</b></p>	(=) Valor do Principal	1,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
	(+) Juros / Encargos	
<p>GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STN391C297B921D8C545F43638E83325591]</p>	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	1,00

89940000000-8 01000001010-0 95523162883-2 21053614611-0





## ATENÇÃO

- O pagamento do documento emitido deve ser realizado exclusivamente no Banco do Brasil.
- A GRU e o comprovante de pagamento deverão ser enviados para o e-mail da biblioteca do seu campus ou apresentado no balcão de empréstimo para que seja baixado o débito no sistema:



[Acesse os e-mails das bibliotecas aqui](#)



## Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi

Bibliotecário responsável: Johnathan Pereira Alves Diniz/CRB-1 nº 2376

End.: Rua 88 nº 310, Setor Sul

Cidade: Goiânia-GO CEP.: 74085-010

Telefone: (62) 3605-3600/3601/3602

E-mail: [sibi@ifgoiano.edu.br](mailto:sibi@ifgoiano.edu.br)

Projeto Gráfico - Desenvolvido pela Bibliotecária Bethânia Oliveira Silva/CRB-1 nº 2846

Bibliotecários responsáveis pela elaboração:

Morgana Bruno Henrique Guimarães/CRB-1 nº 2837

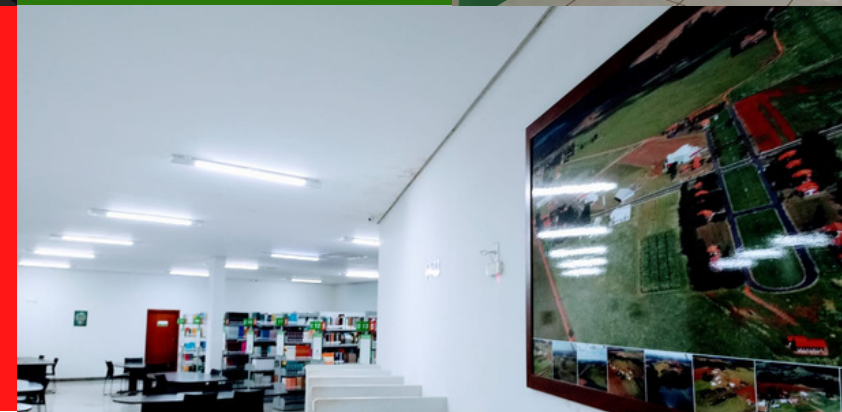
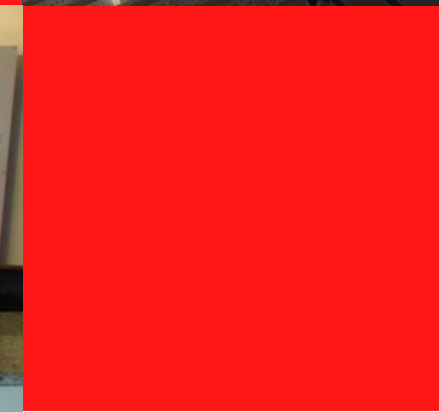
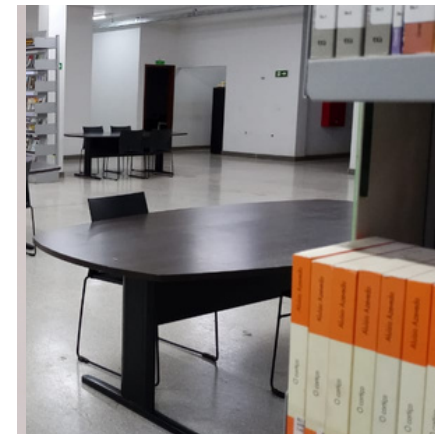
Johnathan Pereira Alves Diniz/CRB-1 nº 2376





# Sistema Integrado de Bibliotecas

Democratizando a informação,  
contribuindo ao desenvolvimento do  
ensino, da pesquisa e da extensão no  
IF Goiano





# Documento Digitalizado Público

## INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DE MULTA EM FORMATO DE GRU NAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO

**Assunto:** INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DE MULTA EM FORMATO DE GRU NAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO  
**Assinado por:** Johnathan Diniz  
**Tipo do Documento:** Documentos  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Johnathan Pereira Alves Diniz, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA**, em 04/04/2023 12:34:56.

Este documento foi armazenado no SUAP em 04/04/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 465526

**Código de Autenticação:** 7db246d940

