

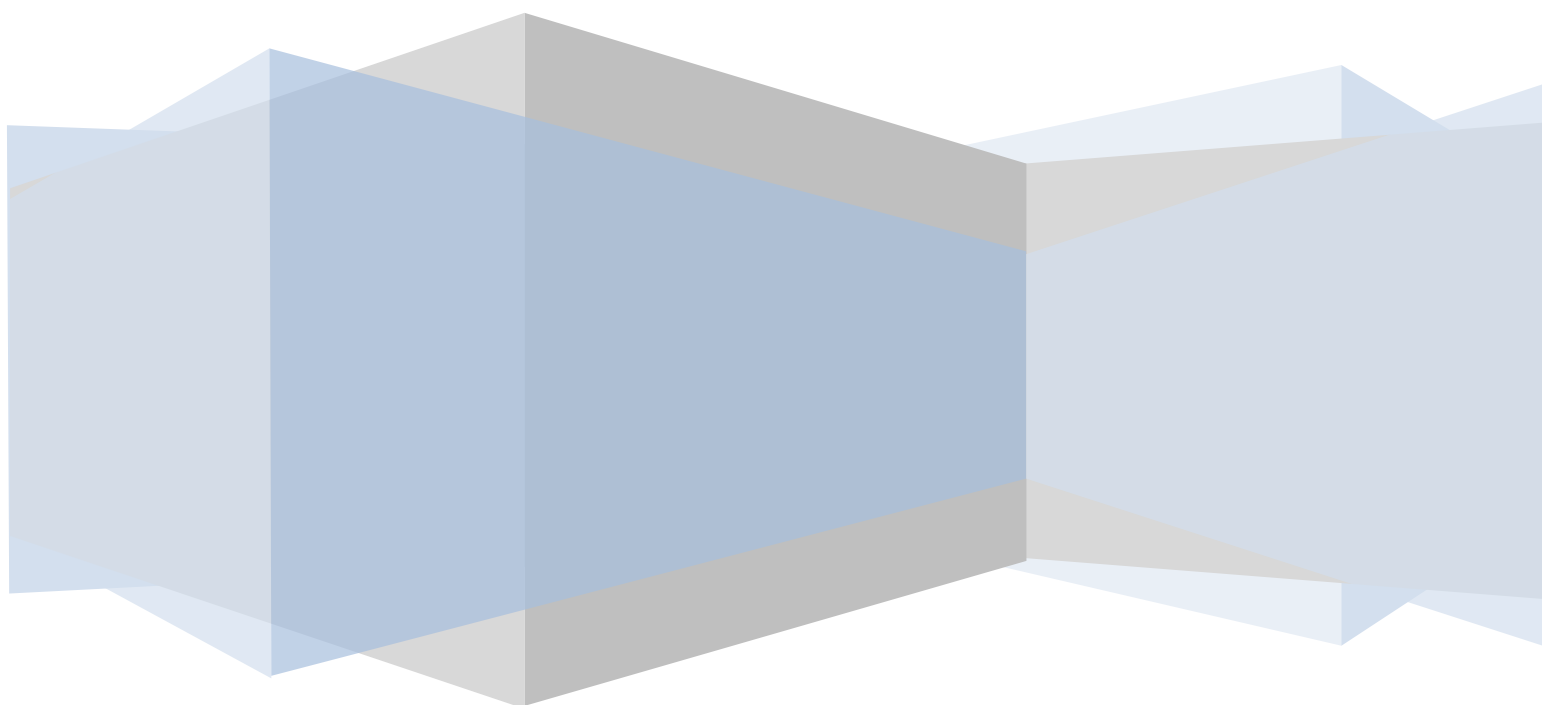


FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

Sistema de Recolhimentos

Manual do Usuário – Contribuinte

AGETIC – Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação



1. Sistema de Recolhimentos

A Guia de Recolhimentos da União, ou GRU, é o meio pela qual os órgãos públicos do Governo Federal realizam o recolhimento de receitas, referente à prestação de serviços, locação de espaço, recebimento de encargos, entre outras receitas.

O Sistema de Recolhimentos foi desenvolvido com o intuito de gerenciar os Recolhimentos promovidos pela instituição, rastrear os pagamentos das guias de recolhimento e consolidar as informações.

1.1. Acesso

Este sistema está disponível para o público em geral através do endereço abaixo.

- <https://recolhimento.ufms.br/publico> ou <https://financas.ufms.br/recolhimento/publico>

A Figura 1 apresenta a tela inicial da área pública, onde os contribuintes podem localizar o Recolhimento desejado para gerar a GRU e também emitir a 2ª via de boletos GRU's.



UFMS - Recolhimentos

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

DIRETORIA DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

Prezado usuário,

Em decorrência de decisão judicial prolatada nos autos nº 0006684-41-2012-403-6000, proposta pelo Ministério Público Federal, solicitamos observar se o motivo para emissão de GRU - Guia de Recolhimento da União, está contido abaixo. Em caso positivo, fica dispensada a emissão e recolhimento da GRU.

A. Certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal (artigo 5º, inciso XXXIV), inclusive certidão de conclusão de curso de graduação, histórico escolar por série, atestado de vaga para aluno transferido, declaração de transferência, guia de transferência, declaração de colação de grau, declaração de frequência, declaração de matrícula, cópia oficial de estrutura curricular e certidão de registro para formados na UFMS;

B. Acesso e retificação de informações contantes de seus registros ou banco de dados (artigo 5º, incisos LXXII e LXXVII), inclusive apostilamento de alteração de dados do diploma;

C. Cópia de documentos arquivados na UFMS (ou, neste último caso, em caráter subsidiário, mediante o pagamento de valores módicos, sugerindo-se ao MM. Juízo que, caso deferido este pedido subsidiário, esse valor não seja superior a R\$ 0,10).

Qualquer dúvida no preenchimento ou pagamento entre em contato:

Secretaria de Controle e Registros - Fone (67)3345-7799 e (67) 3345-7284

e-mail: sereg.proplan@ufms.br

Buscar Recolhimento:

Devoluções e Estornos

Extensão

Taxas Administrativa (com taxação)

Figura 1 - Tela Inicial da Área Pública

1. **Nova GRU:** acesso à tela inicial da área pública;
2. **2ª Via:** permite ao contribuinte gerar 2ª via dos boletos ou pagar alguma guia pelo PagTeseuro que tenha sido gerada por um gestor de recolhimento;

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

- 3. Informações Legais:** informações sobre a legalidade para emissão de Guias de Recolhimento da União.
- 4. Recolhimentos:** listagem de recolhimentos disponíveis para geração de guias.

É possível realizar a busca pelos Recolhimentos disponíveis para geração da GRU, ilustrado na Figura 2. Note que ao buscar um Recolhimento o sistema apresenta uma caixa no canto superior direito com a informação da quantidade de Recolhimentos encontrados contendo o nome digitado no campo de busca.

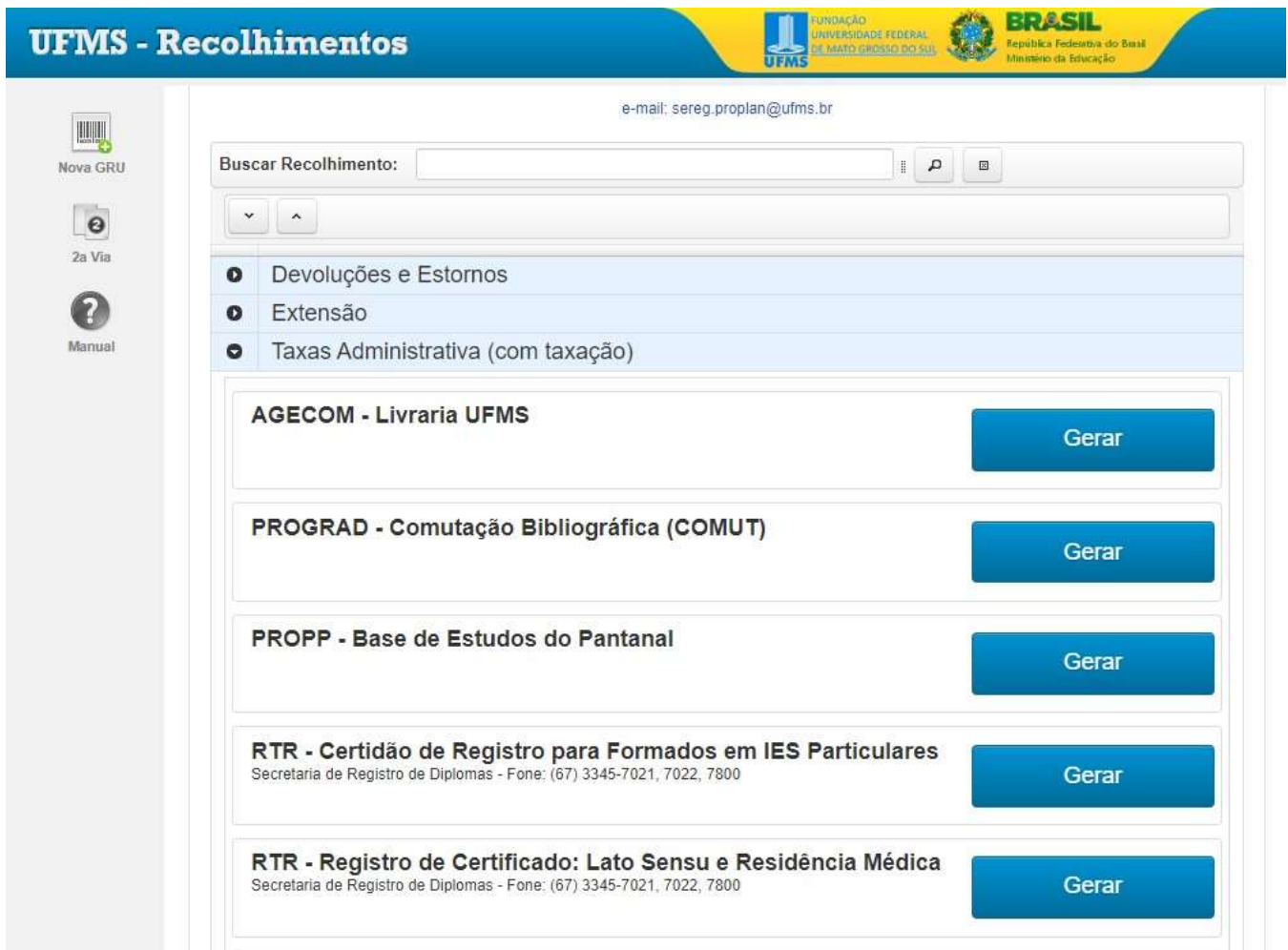


Figura 2 - Buscar Recolhimento

- 1. Buscar Recolhimento:** campo para informar o nome do Recolhimento que deseja localizar;
- 2. Botão Buscar:** botão que realiza a busca dos Recolhimentos que contêm o nome digitado;
- 3. Botão Limpar Busca:** limpa a busca e apresenta todos os recolhimentos disponíveis.
- 4. Expandir Tudo/Retrair Tudo:** expande ou retrai os tipos de recolhimento para apresentar ou não os recolhimentos
- 5. Gerar:** exhibe o formulário para gerar a Guia.

1.2. Geração de GRU

Após localizar o Recolhimento e acionar o botão 'Gerar Guia' apresentado na Figura 2, o contribuinte terá acesso ao formulário para preencher suas informações pessoais e emitir o boleto da GRU.

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

O contribuinte deve verificar se as informações sobre o Recolhimento estão corretas, preencher o formulário, selecionar a forma de pagamento e acionar o botão Gerar, conforme ilustrado na Figura 3.


Dados do Recolhimento	
Nome do Recolhimento	AGECOM - Livraria UFMS
Tipo de Recolhimento	Serviços Administrativos - AGECOM
Vencimento	<input type="text"/> 
Valor Principal	<input type="text"/>
Dados do Contribuinte	
Tipo de Pessoa	<input checked="" type="radio"/> Pessoa Física <input type="radio"/> Pessoa Jurídica
Nome do Contribuinte	<input type="text"/>
CPF	<input type="text"/>
Forma de Pagamento	
<input checked="" type="radio"/> Boleto	
<input type="radio"/> PIX/Cartão de Crédito (PagTesouro)	
ATENÇÃO: O pagamento através do PagTesouro (PIX/Cartão de Crédito) deverá ser realizado na próxima tela.	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Emitir/Pagar"/>	

Figura 3 - Gerar Guia de Recolhimento

- Vencimento:** se o vencimento estiver habilitado para preenchimento, o usuário deve preencher com a data de vencimento informada pela unidade responsável ao serviço prestado;
- Valor Principal:** valor que constará para pagamento. Alguns Recolhimentos já definem um valor fixo. No caso de Recolhimentos com valor em aberto, o contribuinte deverá preencher o valor correspondente, informado pela unidade responsável ao serviço prestado;
- Tipo de Pessoa:** o contribuinte deve informar se é Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, que será habilitado o campo CPF ou CNPJ respectivamente;
- Nome do Contribuinte:** nome completo do contribuinte que será impresso no boleto;
- CPF ou CNPJ:** número do CPF ou CNPJ do contribuinte, dependendo do tipo de pessoa selecionada;
- Endereço:** o contribuinte deve informar seu endereço. Essas informações são apresentadas para GRU's do tipo cobrança.
- Cancelar:** este botão cancela a geração da guia e retorna à tela inicial;
- Emitir/Pagar:** este botão cadastra as informações da Guia e disponibiliza o boleto para download ou apresenta a tela do PagTesouro para pagamento por PIX, Cartão de Crédito ou Boleto GRU Simples (a opção de Boleto GRU Simples depende de o órgão arrecadador disponibilizar).

Na tela acima, se o recolhimento estiver configurado para apresentar o campo outros acréscimos, o campo "Valor Principal" ficará desabilitado para preenchimento e serão apresentados os campos "Outros Acréscimos" e "Valor Documento". Quando o usuário preencher esses dois campos, o sistema irá somar esses dois valores e atualizará automaticamente o campo "Valor Principal".

Ao clicar no botão de Emitir/Pagar, o sistema disponibiliza ao contribuinte, de acordo com a forma de pagamento selecionada, um botão para baixar o boleto da GRU em PDF, ilustrado na Figura 4, ou apresenta a tela do PagTesouro para pagamento.

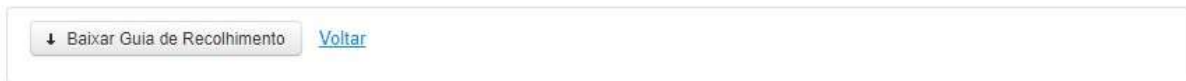


Figura 4 - Baixar Guia de Recolhimento

- 1. Baixar Guia de Recolhimento:** botão para fazer download do boleto em PDF;
- 2. Voltar:** retornar à tela inicial.

O contribuinte deve verificar a configuração para download do navegador utilizado. Ao acionar o botão para baixar a Guia, o navegador poderá apresentar uma janela para salvar o boleto ou poderá salvar automaticamente na pasta padrão de *downloads*. Em ambos os casos o sistema apresentará uma mensagem solicitando que o contribuinte aguarde a emissão do boleto. Este tempo pode variar conforme a configuração do computador e a velocidade da internet.

Caso a forma de pagamento selecionada seja PIX/Cartão de Crédito, o contribuinte deverá realizar o pagamento através do PagTesouro. O PagTesouro é uma solução de pagamento disponibilizada pelo Governo Federal e foi integrada pelo Sistema de Recolhimentos da UFMS. Quando o contribuinte seleciona essa opção como forma de pagamento, o Sistema de Recolhimento se conecta ao PagTesouro e repassa para ele o controle do pagamento.



A interface do PagTesouro é dividida em duas seções principais: 'Dados da Solicitação do Pagamento' e 'Formas de Pagamento'.
Na seção 'Dados da Solicitação do Pagamento', há um formulário com os seguintes campos: 'Descrição' (1361 - PROADI - Autorização de Uso de Espaço Físico), 'Nome do contribuinte' (JOSÉ DA SILVA), 'CPF do contribuinte' (956.323.150-37), 'Número de referência' (202110002764279) e 'Valor total do serviço' (R\$ 150,00).
Na seção 'Formas de Pagamento', há um formulário com o título 'Selecione a forma de pagamento:' e três opções de pagamento: 'Pix', 'Cartão de Crédito' e 'Boleto GRU'.
No rodapé da interface, há dois botões: 'Pagar' e 'Fechar'.
No rodapé da página, há logos de 'TESOURO NACIONAL', 'SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA', 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA' e 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.

Figura 5 - Tela do PagTesouro

1. **Dados da Solicitação do Pagamento:** apresentação dos dados do contribuinte e da GRU para conferência;
2. **Formas de Pagamento:** opções de pagamento para o contribuinte: PIX, Cartão de Crédito e Boleto GRU (opcional);
3. **Pagar:** botão do PagTesouro para levar a tela de pagamento, de acordo com a forma de pagamento selecionada. Se o contribuinte selecionar a opção boleto, o PagTesouro abrirá uma nova janela apresentando o boleto.
4. **Fechar:** botão do PagTesouro para cancelar o pagamento e voltar para a Área Pública do Sistema de Recolhimento;
5. **Cancelar:** link do sistema de recolhimento para voltar para a tela principal do sistema e cancelar o pagamento da Guia. Esse link tem a mesma função do botão Fechar do PagTesouro. Ao acionar esse link ou o botão Fechar, não será possível abrir a tela do PagTesouro novamente para realizar o pagamento. O contribuinte deverá gerar uma nova Guia de Recolhimento.



The screenshot shows the 'Pagamento via Pix' screen on the PagTesouro website. At the top, there is a yellow banner with an exclamation mark icon and the text 'Aguardando realização do pagamento...'. Below this, the page is divided into two main sections: 'Dados da Solicitação do Pagamento' and 'Pagamento via Pix'. The 'Dados da Solicitação do Pagamento' section lists the following information: 'Descrição: 1361 - PROADI - Autorização de Uso de Espaço Físico', 'Nome do contribuinte: JOSÉ DA SILVA', 'CPF do contribuinte: 956.323.150-37', 'Número de referência: 202110002764279', and 'Valor total do serviço: R\$ 150,00'. The 'Pagamento via Pix' section contains instructions: 'Aponte a câmera do celular para o QR Code/Imagem abaixo usando o app da sua instituição de pagamento ou copie o código e pague no site da instituição.' and a warning: 'O QR Code expira em 21/07/2021 às 23:59 (Brasília-DF)'. A QR code is displayed in the center, with a 'Copiar código' button to its right. Below the QR code are 'Imprimir' and 'Fechar' buttons. At the bottom of the page, there are logos for 'TESOURO NACIONAL', 'SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA', 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA', and 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.

Figura 6 – Tela de Pagamento via PIX do PagTesouro

1. **Dados da Solicitação do Pagamento:** apresentação dos dados do contribuinte e da GRU para conferência;
2. **Pagamento via PIX:** apresentação do QRCode e a opção de copiar código para pagamento por PIX;
3. **Imprimir:** opção para imprimir as informações da tela;
4. **Fechar:** botão para fechar a tela de pagamento e voltar para a Área Pública do Sistema de Recolhimento.



Dados da Solicitação do Pagamento

Descrição

1361 - PROADI - Autorização de Uso de Espaço Físico

Nome do contribuinte

JOSÉ DA SILVA

CPF do contribuinte

956.323.150-37

Número de referência

202150002764280

Valor total do serviço




R\$ 150,00

Formas de Pagamento

Selecione a forma de pagamento:



Escolha o prestador de pagamento e confirme a operação. A depender do escolhido, não é necessário cadastro.

<input type="radio"/>	 Mercado Pago	Tarifa: R\$ 4,49 (2,99%) *
<input type="radio"/>	 PicPay	Tarifa: R\$ 4,49 (2,99%) *
<input type="radio"/>	 Simulador PSP	Tarifa: R\$ 4,49 (2,99%) *

* Tarifa válida para pagamento à vista. O prestador poderá oferecer opções de parcelamento com tarifas diferentes.

Pagar

Fechar



SECRETARIA ESPECIAL DE
FAZENDA

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Figura 7 - Tela de Pagamento via Cartão de Crédito no PagTesouro

- Dados da Solicitação do Pagamento:** apresentação dos dados do contribuinte e da GRU para conferência;
- Formas de Pagamento:** ao selecionar a opção de Cartão de Crédito, o PagTesouro apresenta as opções de pagamento disponíveis. Essas informações são de responsabilidade do PagTesouro;
- Pagar:** botão do PagTesouro para levar a tela de pagamento, de acordo com a forma de pagamento selecionada. Nesse caso será para a tela;
- Fechar:** botão para fechar a tela de pagamento e voltar para a Área Pública do Sistema de Recolhimento.



Pagamento realizado com sucesso.

Dúvidas relativas a pagamento, comprovante, produto ou serviço, devem ser dirigidas ao órgão público favorecido.

Dados do Pagamento

Descrição 1361 - PROADI - Autorização de Uso de Espaço Físico	Identificação do pagamento 54uRpd3NOy4tV666LcyrKa
Nome do contribuinte JOSÉ DA SILVA	Forma de pagamento Pix
CPF do contribuinte 956.323.150-37	Número de referência 202110002764279
Data do pagamento no prestador 21/07/2021	Valor total do serviço R\$ 150,00
Data e hora da confirmação do pagamento 21/07/2021 09:36:54	

Imprimir

Concluir



SECRETARIA ESPECIAL DE
FAZENDA

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Figura 8 - Tela de Pagamento realizado no PagTesouro

- Dados da Solicitação do Pagamento:** apresentação dos dados do contribuinte e da GRU para conferência do pagamento;
- Imprimir:** opção para imprimir as informações da tela;
- Concluir:** botão para concluir o pagamento pelo PagTesouro voltar para a Área Pública do Sistema de Recolhimento. Nesse momento o pagamento já foi processado pelo PagTesouro.

1.3. Emissão de 2ª Via

O sistema disponibiliza ao contribuinte a emissão da 2ª via das guias que ainda não tenham ultrapassado o prazo de vencimento. Se o boleto estiver vencido será necessário emitir uma nova guia.

Nessa tela, também podem ser listadas Guias com forma de pagamento PagTesouro, geradas por gestores de recolhimento, e que ainda não foram pagas. Nesse caso, o contribuinte poderá realizar o pagamento clicando no link 'Pagar'. Guias geradas na área pública do sistema de recolhimento somente serão apresentadas nessa tela, caso não ocorra a conexão com o PagTesouro por algum problema.

A Figura 99 apresenta o formulário de emissão de 2ª via. O sistema apresenta todas as Guias válidas para o CPF/CNPJ informado.

Emissão de 2ª Via de Guia de Recolhimento

Dados do Contribuinte	
Tipo de Pessoa	<input checked="" type="radio"/> Pessoa Física <input type="radio"/> Pessoa Jurídica
CPF	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Buscar"/>	

Figura 9 - Buscar 2ª Via

1. **Tipo de Pessoa:** o contribuinte deve informar o tipo de pessoa para habilitar o campo CPF ou CNPJ;
2. **CPF ou CNPJ:** preencher com o número do CPF ou CNPJ, dependendo do tipo de pessoa informado;
3. **Cancelar:** este botão retorna à tela inicial;
4. **Buscar:** este botão realiza a consulta das Guias válidas pertencentes ao CPF/CNPJ informado.

A listagem com as guias encontradas é exibida logo abaixo do formulário, após o contribuinte clicar em Buscar, conforme ilustrado na Figura 10.

Emissão de 2ª Via de Guia de Recolhimento

Dados do Contribuinte	
Tipo de Pessoa	<input checked="" type="radio"/> Pessoa Física <input type="radio"/> Pessoa Jurídica
CPF	956.323.150-37
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Buscar"/>	

Guias Encontradas							
ID	Recolhimento	Emissão	Vencimento	Situação	Forma Pagamento	Valor	Ação
272238	AGECOM - Livraria UFMS	21/07/2021	21/07/2021	EM_ABERTO	Boleto	15,00	 2ª Via
272240	Contrato 072021	21/07/2021	21/07/2021	EM_ABERTO	PIX/Cartão de Crédito (PagTesoouro)	150,00	Pagar

Figura 10 - Listagem das Guias

1. **2ª Via:** este botão gera a 2ª via do boleto correspondente e inicia o download.
2. **Pagar:** este link encaminha para a tela de pagamento do PagTesoouro. Quando o contribuinte clicar nesse link e a conexão com o PagTesoouro for realizado, não será possível mais acessar novamente.