

Seção de Arrecadação - SEAR

Oficina 8

Regramentos

i. Instrução Normativa 001/2016 – PROPLAN/UFPR

ii. Decreto nº 93.872/86

iii. Decreto-Lei nº 1.755/79

iv. Macrofunção - 20300

a) 20305 – CTU

b) 20306 – Apropriação de Receitas Federais

c) 20324 – Depósito na CTU

d) 20331 - GRU

v. Resoluções

a) N° 17/11 – COPLAD

b) N° 42/03 – COUN

c) N° 36/04 – COUN

vi. Dentre Outros...

Rotinas Operacionais

i. Contas Contábeis (Principais)

- a) Conta Única Aplicados – 428 fontes
- b) Limite de Saque – 581 fontes

ii. Controle Financeiro – Fonte 250

- a) Instrução Processual – Mediante controle próprio
- b) Emissão e controle de GRU's cobrança
- c) Lançamentos contábeis e financeiros relativos a execução da Despesa

iii. Controle Financeiro – Fonte 281

- a) Instrução Processual – Mediante controle próprio
- b) Atualização de valores – rendimento 281
- c) Lançamentos contábeis e financeiros relativos a execução da Despesa

Atribuições

i. Controlar as movimentações de recursos

- a) Convênios, contratos e assemelhados;
- b) Cursos de Extensão e Especialização;
- c) Prestação de Serviços;
- d) Inscrições de Mestrados e Doutorados;

ii. Aplicar as resoluções internas;

iii. Proceder com a aplicação de recursos;

iv. Gerenciar números de referências;

v. Prestar informações sobre saldos financeiros;

vi. Encerrar qualquer acompanhamento relativo a instrumentos contratuais;

vii. Realizar a gestão para a formação do PASEP.

Orientações – Controle Financeiro

i. Abertura de controle mediante solicitação do coordenador

- a) Apresentação de instrumento legal que discipline o acordo;
- b) Especialização: Autorização PRPPG → Abertura de turma;
- c) Sem instrumento legal → finalização no encerramento do exercício;
- d) Recursos do exterior também precisam de instrumento legal;

ii. Instrumentos contratuais cadastrados no SIGeA;

iii. Não são permitidas movimentações/transferências entre planilhas de controle *;**

iv. Despesa: Descrição detalhada do “projeto” na Autorização de Empenho

Noções para Arrecadação

- I. A SEAR não emitirá GRU Simples;
- II. Os instrumentos legais conterão vigência;
- III. Encerrada a vigência não será mais feito acompanhamento pelo SEAR;
- IV. Decorridos 90 dias os resíduos financeiros serão destinados;
- V. O encerramento de planilha se dará mediante ofício de solicitação, com ciência do ordenador;
- VI. A negociação dívida é restrita entre coordenadores de cursos e os alunos inadimplentes;
 - a) Inadimplentes → cobrança (Parecer PF 18121/09)
 - b) Desistentes → cancelamento dos boletos em aberto

Abertura de Planilhas de Controle

- I. Ofício de Solicitação para abertura de planilha de controle;
- II. Cópia do instrumento legal;
 - a) Cronograma financeiro
 - b) Disposição quanto autorização monetária
 - c) Vigência
 - d) Justificativa

Fonte: Manual de Procedimentos para Depósitos

Curso de Extensão

- a) Ofício de abertura;
- b) Instrumento Legal;

Curso de Especialização

- a) Itens anteriores;
- b) Nome dos alunos e CPF;
- c) Valor e vencimento das parcelas;

Utilização dos Recursos

- i. Alocação de recursos → CPCO
- ii. Corpo da NE: Nome do curso e ano
- iii. Atentar-se para fonte específica

Concurso Público - Professor

a) Solicitação de controle feita pela PROGEPE

Concurso Público - Tec. Adm

a) A cargo do NC

Utilização dos Recursos

- i. Alocação de recursos → CPCO
- ii. Corpo da NE: Área de Conhecimento
- iii. Atentar-se para fonte específica

Mestrado e Doutorado

- a) Nome do curso; departamento; setor; Contatos
- b) GRU Simples;
- c) Controle próprio do PPG.

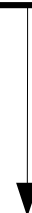


Utilização dos Recursos

- i. Alocação de recursos → CPCO
- ii. Corpo da NE: PPG+Curso
- iii. Atentar-se para fonte específica

Eventos Organizados pela UFPR

- a) Nome do evento; departamento; setor; Contatos
- b) GRU Simples;
- c) Controle próprio.



Utilização dos Recursos

- i. Alocação de recursos → CPCO
- ii. Corpo da NE: Evento + n° referência
- iii. Atentar-se para fonte específica

Convênios com Estados e Municípios

- a) Solicitação de abertura de convênio junto ao BB;
- b) Emissão de GRU – Cobrança.



Utilização dos Recursos

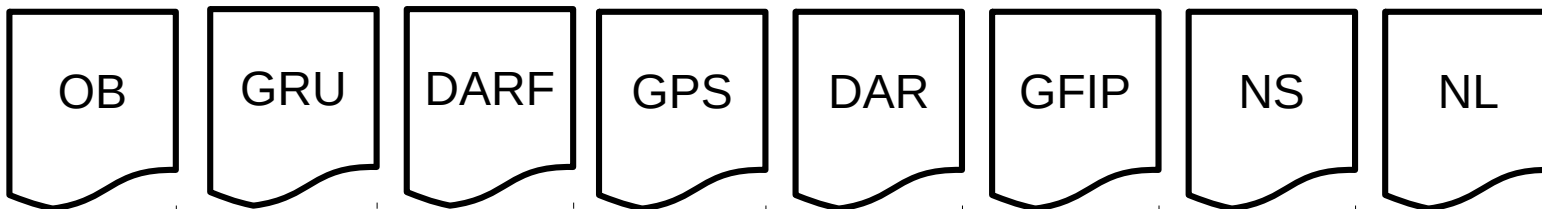
- i. Alocação de recursos → CPCO
- ii. Corpo da NE: N° e nome do convênio
- iii. Atentar-se para fonte específica (CRI)

Valores que não precisam de controle

- a) GRU Simples;
- b) Cód. Recolhimento: 28840-3
- c) N° Ref: UGR
Setor/Departamento

Noções sobre a CTU

- Mecanismo que permite a movimentação (on-line) de recursos financeiros dos órgãos e entidades ligadas ao SIAFI;
- Mantida no BACEN e operacionalizada pelo BB;
- Garante autonomia às UGE's e mantém o controle sobre os gastos e disponibilidades financeiras;
- Assegura o princípio da Unidade de Tesouraria;
- Documentos de lançamento:



Aplicações de Recursos

- Arrecadações de Convênios → 281
- Recursos arrecadados de cursos de especialização/extensão não são aplicados
→ controle em conta específica

Remuneração da CTU

- Valores calculados a cada decêndio;
- Saldo da conta de aplicação x taxa STN (>CONTAXASTN);
- Recursos disponibilizados em conta própria;
- Taxa definida pelo Ministro da Fazenda;

Guia de Recolhimento da União

Objetivo: Reduzir custos
oferecendo controle e
transparência

GRU

Documento padronizado
para ingresso de valores
na CTU

Simplex

Cobrança

Depósito

DOC/TED

Eletrônica

SPB

GRU Simples

- Arrecadação somente pelo BB;
- Obtida pelo Sítio da STN;
- Aceita valores abaixo de R\$ 50,00;

GRU Cobrança

- Indicada para recebimentos que exigem vários bancos como facilitador;
- Utilizado quando há necessidade de controle individual dos valores recolhidos;
- Emissão pelo SEAR (por enquanto);

Não seguro | consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Entrar Intranet

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU - IMPRESSÃO

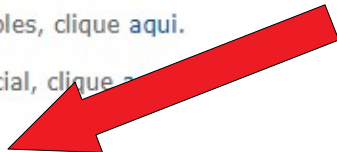
Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

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](#).

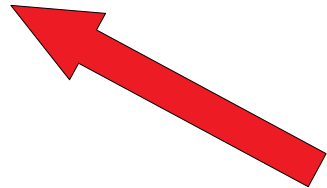
Unidade Gestora (UG) ⓘ



Gestão ⓘ

Nome da Unidade

Código de Recolhimento ⓘ



Avançar

Limpar

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO


Unidade Favorecida
Código 153079
Gestão 15232
Nome da Unidade UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
Recolhimento
Código 28852-7 - OUTRAS RESTITUIÇÕES

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

Número de Referência 

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO



Competência (mm/aaaa) 

Vencimento (dd/mm/aaaa) 

CNPJ ou CPF do Contribuinte

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=) Valor Principal

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO




(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

(=) Valor Total 

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

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

Embr GRU

Limpar

Código de Recolhimento

- Determina qual a fonte de recursos correspondente;
- Dispõe sobre a classificação da Receita;
- Parametriza do que se trata o recolhimento
 - a) Ingresso de receita
 - b) Estorno de despesa
 - c) Dentre Outros

CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO - GRU

CODIGO	TITULO REDUZIDO	CLAS.CONT	CLAS.ORG	FONTE	FONTE SIAFI
13804-5	AGU-RECUP.RECUR.-ACP/	499610100	19219911		
13805-3	AGU-RECUP.REC-TCU/CON	499610200	19220611		
13806-1	AGU-RECUP.REC-TCU/DEM	499610200	19220611		
18806-9	STN-REC.DESP.EXE.ANT-	499610200	19220611	190000000	
18818-2	STN OUTRAS RESTIT.(FO	499610200	19229911	190000000	
18821-2	STN OUTRAS INDENIZ(FO	499610100	19219911	190000000	
18829-8	STN SERVI PROC DADOS	433110100	16100411		
18836-0	STN REST CONV EXERC A	499610200	19220111	190000000	
18870-0	STN-REC.DESP.EXE.ANT-	499610200	19220611		
18888-3	STN RES CONV EXER ANT	499610200	19220111		
28804-7	TAXA DE USO DE IMOVEI	433110100	13100111	250151004	250151004
28810-1	OUTRAS REC PATRIMONIA	433110100	13900011	250153645	250153645
28815-2	REC IND EDITORIAL E G (IMPRESA)	432110100	15000011	250154166	250154166

Sobre a Utilização dos Recursos

- Estrito respeito aos princípios orçamentários;
- Uniformidade com as disposições da LOA;
 - a) Estimação da receita e fixação da despesa
- Recursos arrecadados no exercício recebem lançamento como receita orçamentária (*ceteris paribus*);
- Recursos arrecadados para utilização em exercícios seguintes possuem eventos apropriados – 52.0.297 (Macrofunção 020306).

Novos Procedimentos

Arrecadações Próprias

Principal

GRU

Conta

Listar

Novo

Movimento conta

Resolução

Conta de Arrecadação - Listar

Filtros de pesquisa

Cód. conta:

Cód. conta	Cód. convênio bc	UGR	Setor/Departamento	Objeto	Responsável	Resolução	Saldo	Ações
DIV CT (Setor)		153079 - UFPR	CT	Conta setorial			761,49	
DIV AG (Setor)		153079 - UFPR	AG	Conta setorial			11.705,17	
DIV TC (Setor)		153079 - UFPR	TC	Conta setorial			1.270,62	
DIV SA (Setor)		153079 - UFPR	SA	Conta setorial			14.222,03	
DIV SL (Setor)		153079 - UFPR	SL	Conta setorial				
DIV AC (Setor)		153079 - UFPR	AC	Conta setorial				
DIV PL (Setor)		153079 - UFPR	PL	Conta setorial			1.655,28	

Dados no SIGeA

- Controle de recolhimentos;
- Retenções conforme resolução aplicável;
- Geração de saldos;
- Saldos após execução da despesa.

Obrigado!

Saulo S Lima Filho
3360-5466
saulima@ufpr.br
arrecadacao@ufpr.br