

Procedimentos para pagamento de multa Bibliotecas/IF-SC:

- Acessar o site www.tesouro.gov.br
- Clicar em GRU – Guia de Recolhimento da União (disponível em banner à direita da tela)
- “Unidade Gestora (UG)”: **158516**
- Teclar “TAB”
- “Gestão”: escolher **26438 – Inst. Fed. de Educ., Cienc. e Tec. de Sta. Catarina**
- “Código de Recolhimento”: escolher **28848-9 – Outras Multas**
- Clicar em Avançar
- “Número de Referência”: preencher com o número de matrícula (do aluno, do servidor docente ou técnico-administrativo)
- “Competência”: preencher com mês e ano em que estará sendo feito o pagamento da multa
- O campo “Vencimento” deve permanecer em branco
- “CNPJ ou CPF do Contribuinte”: preencher com o CPF do usuário
- “Nome do Contribuinte / Recolhedor”: preencher com o nome completo do usuário
- “(=) Valor Principal”: incluir o valor total a ser pago
- Repetir o mesmo valor no campo “(=) Valor Total”
- Clicar em Emitir GRU
- Imprimir a GRU e pagar em qualquer agência do Banco do Brasil, nos caixas, nos terminais de auto-atendimento, ou *via internet*, sendo que em qualquer dos casos deve-se imprimir o comprovante de pagamento
- Apresentar o comprovante de pagamento na biblioteca do *campus* para que seja providenciada a baixa da multa no sistema.

Qualquer dúvida estamos à disposição!

Equipe Biblioteca