

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DE GRU¹

1. Acessar o seguinte endereço eletrônico:
<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>
2. Informar o código da Unidade Gestora: **080001**
3. Selecionar o código da Gestão: **00001 – Tesouro Nacional**
4. Selecionar o código de Recolhimento
5. Clicar em “**Avançar**”
6. Preencher o campo “**Número de Referência**” com o número do respectivo processo administrativo (**Exemplo:** processo 500123/2020-1, digitar 50012320201)
7. Preencher demais campos:
 - **Competência:** mm/aaaa
 - **Vencimento:** dd/mm/aaaa
 - **CNPJ ou CPF**
 - **Nome do Contribuinte/Recolhedor**
 - **Valor Principal**
 - **Demais valores, se houver** (descontos/abatimentos, outras deduções, mora/multa, juros/encargos, demais acréscimos)
 - **Valor Total**
8. Selecionar a opção de geração da guia: **HTML** ou **PDF**
9. Clicar no botão “**Emitir GRU**”

¹ GRU – Guia de Recolhimento da União