



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE CANOAS**

**RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO FUNDO AERONÁUTICO  
DADOS PARA EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)**

1º Passo - Entre no endereço: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)

**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

✓ SOBRE O TESOIRO NACIONAL

» Sobre o Tesouro Nacional

120629

00001-TESOURO NACIONAL

**NÚCLEO DO GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS**

[Selecione um Código de Recolhimento]

- [Selecione um Código de Recolhimento]
- 18821-2 - STN OUTRAS INDENIZACOES(DEDUÇÕES FOLHA )
- 18830-1 - STN INDENIZ DANOS PATRIM PUBLICO
- 22034-5 - FDO AERONAUTICO-DATACOM
- 22039-6 - FDO AERON-ARRENDAMENTOS
- 22040-0 - FDO AERON-TX USO IMOVEIS
- 22041-8 - FDO AERON-SERV HOSPITALARES
- 22042-6 - FDO AERON-PROGRAM ESCOLAR
- 22043-4 - FDO AERON-PROG ASSISTENCIAL
- 22044-2 - FDO AERON-UNIFOR/FARDAS
- 22045-0 - FDO AERON-CESSAO COMERCIAL
- 22046-9 - FDO AERON-HOSPED/ALIMENTACAO
- 22047-7 - FDO AERON-SERV TRAN AEREO
- 22048-5 - FDO AERON-REC. PROPR/UNIDADE

**Coloque 120629**

**Selecione 00001 - Tesouro Nacional**

**Selecione:**

**22041-8 - FDO AERON-SERV HOSPITALARES**

**Para: Inspeções de Saúde / CFF**

» NOVIDADES

**Unidade Favorecida**  
Código 120629  
Gestão 00001  
Nome da Unidade NÚCLEO DO GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS  
Recolhimento  
Código 22041-8 - FDO AERON-SERV HOSPITALARES

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

Número de Referência ?

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) ▾

Selecionando 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.



**Para Inspeção de Saúde Inicial:**  
**12007701MMAA**

**Para Inspeção de Saúde Revalidação:**  
**12007702MMAA**

**MM = Mês**  
**AA = Ano**

**Preencher com Mês e Ano corrente (MM/AAAA)**

**Deixe o Vencimento em branco**

**Preencha seu CPF**

**Preencha seu NOME**

**Preencha apenas o Valor Principal e Valor Total com a despesa E, por fim, clique em "Emitir GRU"**

Sair

Emitir GRU

Limpar

## NÚMERO DE REFERÊNCIA POR EXAME/PROCEDIMENTO

INSPEÇÃO DE SAÚDE INICIAL ..... 12007701MMAA

INSPEÇÃO DE SAÚDE REVALIDAÇÃO ..... 12007702MMAA

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA GRU

- 1) CÓDIGO DA UNIDADE FAVORECIDA: PREENCHER **120629**
- 2) GESTÃO: PREENCHER **00001 (TESOURO NACIONAL)**
- 3) CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: PREENCHER COM OS CÓDIGOS ACIMA CONFORME A DESPESA
- 4) NÚMERO DA REFERÊNCIA: PREENCHER CONFORME NÚMEROS DESCRITOS ACIMA, DE ACORDO COM A DESPESA (MM=MÊS / AA=ANO 2 ÚLTIMOS DÍGITOS)
- 5) COMPETÊNCIA: MM/AAAA
- 6) VENCIMENTO: DEIXAR EM BRANCO
- 7) TIPO: ESCOLHER CPF OU CNPJ CONFORME O CASO
- 8) CÓDIGO: DIGITAR O Nº CPF OU CNPJ CONFORME O CASO
- 9) NOME DO CONTRIBUINTE: PREENCHER COM O NOME DO CONTRIBUINTE
- 10) VALOR DO PRINCIPAL E TOTAL: PREENCHER COM O VALOR DA DESPESA.