[Módulo GRUs - PagTesouro] Passo a passo para cadastrar um serviço

1. Após efetuar login no SIG UFLA, (1) acesse o menu "Guias de Recolhimento da União (GRUs)" e em seguida (2) clique em "Serviços"



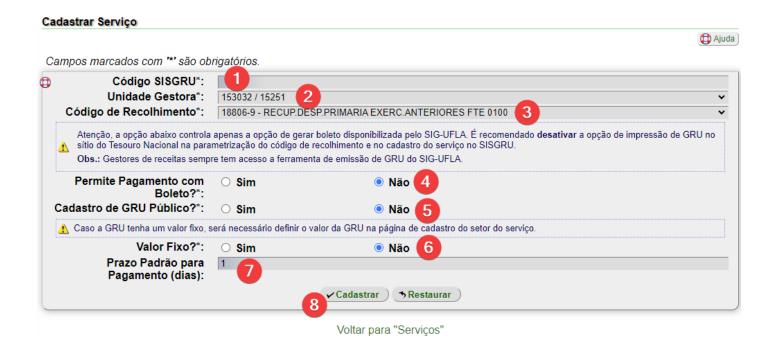
2. Clicar em "Cadastrar Serviço"



3. Preencher os campos conforme imagem e detalhamentos abaixo:

- (1), (2) e (3) Conforme códigos fornecidos pela DCONT (vide fluxo detalhado em Como cadastrar um serviço para recebimento via PagTesouro).
- (4) Selecionar se o serviço poderá ser pago por boleto ou não. Recomenda-se escolher a opção não, pois as opções de pagamento via PIX e Cartão de Crédito são mais ágeis para confirmação do pagamento e diminuem a incidência de problemas como pagamento em duplicidade.
- (5) Caso seja selecionado "Sim", qualquer usuário poderá acessar o SIG UFLA, gerar uma GRU e efetuar o pagamento. Para serviços que não são públicos, selecionar "Não".
- **(6)** Determina se o referido serviço possui um valor fixo ou não. Lembrando que o mesmo serviço pode ter valores diferentes para cada setor. Por exemplo, uma emissão de Histórico Escolar pode possuir valores diferentes para cada setor/secretaria, dessa forma, cada setor/secretaria faz a fixação do seu valor posteriormente ao cadastro do serviço.
- (7) Prazo padrão para pagamento da GRU.

Após todos os preenchimentos, clicar em (8) para concluir o cadastro do serviço.



4. Pronto! O serviço foi cadastrado. Agora o próximo passo é "Cadastrar um Setor para o Serviço".

Revisão #5 Criado Wed, Mar 27, 2024 11:25 AM por OTAVIO SOARES PAPARIDIS Atualizado Sun, Mar 23, 2025 2:42 PM por OTAVIO SOARES PAPARIDIS