



**PASSO A PASSO PARA  
PAGAMENTO DE TAXAS E MULTAS VIA GRU**

### 1 – Pesquisar cidadão:

SERMILMOB  
SERVIÇO MILITAR INICIAL E MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1 B COM Acesso Nr 4591 IP 10.10.0.3  
Tempo 29m 50s

DSM Cidadão CS PRM JSM OM Relatórios

... Q Painel Ajuda Sair

PESQUISAR CIDADÃO

Pesquisar por RA  
Pesquisar por CPF  
Pesquisar por Nome

NOVO VALOR DA MULTA  
NOVA VERSÃO DO MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL

### 2 – Informações:

320004734789 - ELIEZER BARFKNECHT DA SILVA

Alterar Evento

Informações Imprimir Foto

clique informações

Dispensado - Excesso de Contingente (OM) Informar ao Cidadão

Vinculado à JSM 10/054 - PASSO FUNDO (Tributação OM Ativa)

Alistamento ONLINE em 12/05/2020

Cadastro de 2020

Processo(s) pendente(s) 0

Agendamento na JSM Sem Agendamento

Alistamento Editar

### 3 – Clicar menu Arrecadação de Taxas e Multas

DSM Cidadão CS

Designação  
Militar / Reservista

Informações Adicionais

Agendamento de Atendimento na JSM

Adiamento de Incorporação

Apresentações da Reserva

Arrecadações de Taxa/Multa

Averbações

Contato da Mobilização

Documento de Origem

Documento Militar (Certificado)

Empresa de Segurança Nacional

Eximição

Processos

clique

320004734789 - ELIEZER BARFKNECHT DA SILVA

Alterar Evento

Ajudar

#### 4- Clicar menu Nova arrecadação:

The screenshot shows a user profile page with a navigation menu at the top containing 'Informações', 'Imprimir', and 'Foto'. Below the menu, there are several status indicators: 'Dispensado - Excesso de Contingente (OM)', 'Informar ao Cidadão', 'Vinculado à JSM 10/054 - PASSO FUNDO (Tributação OM Ativa)', 'Alistamento ONLINE em 12/05/2020', 'Cadastro de 2020', 'Processo(s) Pendente(s) 0', and 'Agendamento na JSM Sem Agendamento'. At the bottom of the profile section, there is a blue bar with the text 'Arrecadação de Taxas e Multas' and a button labeled 'Nova Arrecadação'. A red arrow points to this button with the label 'clicar'. Below the bar, a list of tax items is visible, including 'Art 107/2 - Requerer CDI (1ª via) e demais vias - 31/03/2021 - R\$ 4,78'.

#### 5- Selecionar o Artigo correspondente da situação, :

The screenshot shows a dropdown menu for selecting an article. The menu is open, displaying a list of articles such as 'Art 47 - Deixar de cumprir qualquer obrigação de reservista (RCORE)', 'Art 176/2 - Refratário', 'Art 176/1 - Apresentar-se fora do prazo para alistamento ou seleção', 'Art 2/24 - Requerer CDSA (1ª via) e demais vias - RLPSA', 'Art 177/1 - Extraviar, inutilizar ou alterar certificado', 'Art 178/1 - Faltar à seleção pela 2ª vez', 'Art 178/2 - Faltar à seleção após a 2ª vez', 'Art 179/2 - Prestar declaração falsa', 'Art 176/3 - Deixar de se apresentar ao EXAR (Reservista)', 'Art 177/3 - Deixar de se apresentar quando convocado (Praça Reservista)', 'Art 73 - Deixar de se apresentar anualmente ao OSM (Adiam Incorp - MFDV)', 'Art 107/2 - Requerer CDI (1ª via) e demais vias', 'Art 103 - Requerer adiamento de incorporação', and 'Art 225 - Isento do pagamento de Multa ou Taxa Militar, de acordo com o parágrafo único do Art 53 da LSM'. A red arrow points to the 'Art 107/2 - Requerer CDI (1ª via) e demais vias' option with the label 'Escolher Artigo correspondente da situação'. Below the dropdown, there is a 'Data\*' field with a calendar icon and a red arrow pointing to it with the label 'colocar data'. There is also a 'Valor\*' field with a red arrow pointing to it and the label 'Valor Taxa/Multa'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons, with a red arrow pointing to the 'Salvar' button and the label 'Salvar'.

#### 6 - Gerar GRU:

The screenshot shows a list of tax payments under the heading 'Arrecadação de Taxas e Multas'. The list contains two entries: 'Art 107/2 - Requerer CDI (1ª via) e demais vias - 31/03/2021 - R\$ 4,78' and 'Art 107/2 - Requerer CDI (1ª via) e demais vias - 21/05/2021 - R\$ 4,85'. A red arrow points to the 'Gerar Boleto' button next to the second entry with the label 'clicar em gerar boleto'.

#### 7- Gerar para impressão:

The screenshot shows the 'Guia de Arrecadação' form. At the top, there are 'Orientações' (Instructions) for the user. Below that, the form fields are filled with: 'CPF: 47860185890', 'Nome do Cidadão: LUCAS GABRIEL LARA FERREIRA', 'Artigo: Art 107/2 - Requerer CDI (1ª via) e demais vias', 'Valor: R\$ 0,00', and 'Tarifa Bancária: R\$ 0,00'. A red arrow points to the 'Valor' field with the label 'colocar novamente valor da taxa'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Gerar' buttons, with a red arrow pointing to the 'Gerar' button and the label 'clicar Gerar e imprimir'.

## OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

- **REPETIR A OPERAÇÃO A PARTIR DO NÚMERO 2, PARA CADA BOLETO A SER GERADO E IMPRESSO.**

### 2 – Informações:

320004734789 - ELIEZER BARFKNECHT DA SILVA Alterar Evento

*clicar informações*

Informações Imprimir Foto

- Dispensa - Excesso de Contingente (OM) Informar ao Cidadão
- Vinculado à JSM 10/054 - PASSO FUNDO (Tributação OM Ativa)
- Alistamento **ONLINE** em 12/05/2020
- Cadastro de 2020
- Processo(s) pendente(s) **0**
- Agendamento na JSM Sem Agendamento

Alistamento Editar

Caso não seja repetida a operação, o registro da cobrança e da geração do boleto não fica gravado no sistema e gera a dúvidas se houve ou não a cobrança.

Ou seja:

gerou um boleto e imprimiu... voltar para o menu informações e iniciar o procedimento para a geração do próximo boleto, enquadrando com o novo artigo da cobrança.

AVISAR AO CIDADÃO QUE:

O PAGAMENTO DEVE SER REALIZADO EM ATÉ 48 HORAS A PARTIR DA EMISSÃO DA GRU.

CASO O CIDADÃO NÃO O FAÇA, DEVE SER GERADA UMA NOVA GRU.