

Prezado(a) Senhor(a),

Para requerer **cópias de documentos** ou o **envio de documentos pelos Correios**, é necessário:

- efetuar o pagamento das despesas em qualquer agência bancária por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, que se encontra disponível no caixa eletrônico do Banco do Brasil ou no site do Tesouro Nacional; e
- comprovar o pagamento ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC/MP por e-mail para sic@planejamento.gov.br ou por correspondência física para o endereço: **Esplanada dos Ministérios, bloco K, térreo, sala T-31, CEP 70.040-906 - Brasília/DF.**

GRU - Clique aqui: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Orientações de como preencher a GRU para solicitação de cópias de documentos:

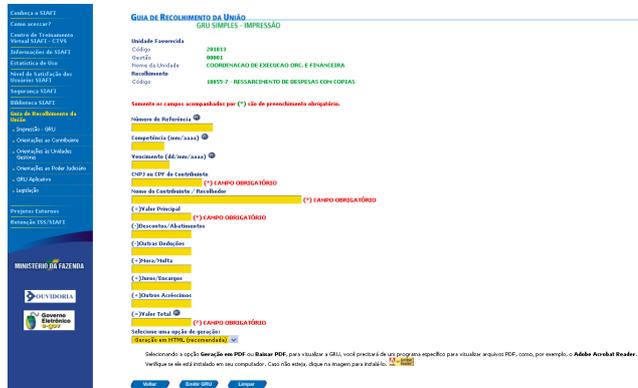
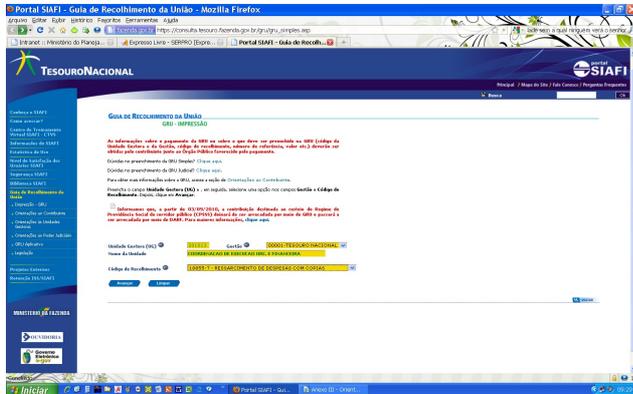
Primeira tela – preencher os dados:

Unidade Gestora (UG): 201013
 Gestão: 00001 – TESOURO NACIONAL
 Código de Recolhimento: 18855-7 -
RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM CÓPIAS

Segunda tela

Preencher somente os dados sinalizados como obrigatórios, que são: CNPJ ou CPF do contribuinte, nome do contribuinte/recolhedor, valor principal e valor total.

Depois é só clicar em emitir GRU.



Quando do recebimento da comprovação do pagamento, o SIC/MP providenciará as cópias em até dez dias, conforme art. 18 do Decreto nº 7.724, de 2012:

“Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da [Lei 7.115, de 1983](#), ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior”.

As cópias dos documentos poderão ser retiradas presencialmente pelo solicitante no SIC/MP ou enviadas por correspondência física pelos Correios, mediante o pagamento desta despesa por outra Guia de Recolhimento da União, conforme orientação abaixo.

GRU - Clique aqui: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Orientações de como preencher a GRU para envio de cópias de documentos pelos Correios:

Primeira tela – preencher os dados:

Unidade Gestora (UG): 201013
Gestão: 00001 – TESOURO NACIONAL
Código de Recolhimento: 18822-0 –
OUTRAS DESPESAS

Segunda tela

Preencher somente os dados sinalizados como obrigatórios, que são: CNPJ ou CPF do contribuinte, nome do contribuinte/recolhedor, valor principal e valor total.

Depois é só clicar em **emitir GRU**.

Informamos o(s) valor(es) da(s) despesa(s) em R\$ (reais) de sua(s) solicitação(ões):

() **cópias de documentos** (valor unitário da cópia monocromática (preta) R\$ 0,12).

Valor total a ser pago por meio de GRU: R\$ ()

() **envio das cópias pelos Correios** (de acordo com a tabela de pesagem dos Correios).

Valor total a ser pago por meio da GRU: R\$ ()

Estamos à disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas e outros esclarecimentos.

Serviço de Informações ao Cidadão – SIC
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP
www.planejamento.gov.br/acessoainformacao