

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

GERENCIADOR FINANCEIRO
BANCO DO BRASIL



COMO EMITIR E IMPRIMIR EXTRATOS BANCÁRIOS DAS CONTAS DOS PROGRAMAS FEDERAIS

Observações:

- Certifique-se de estar de posse da “Chave J”, senha de 8 dígitos para acesso à referida chave, e senhas de 8 dígitos para acesso a cada uma das contas;

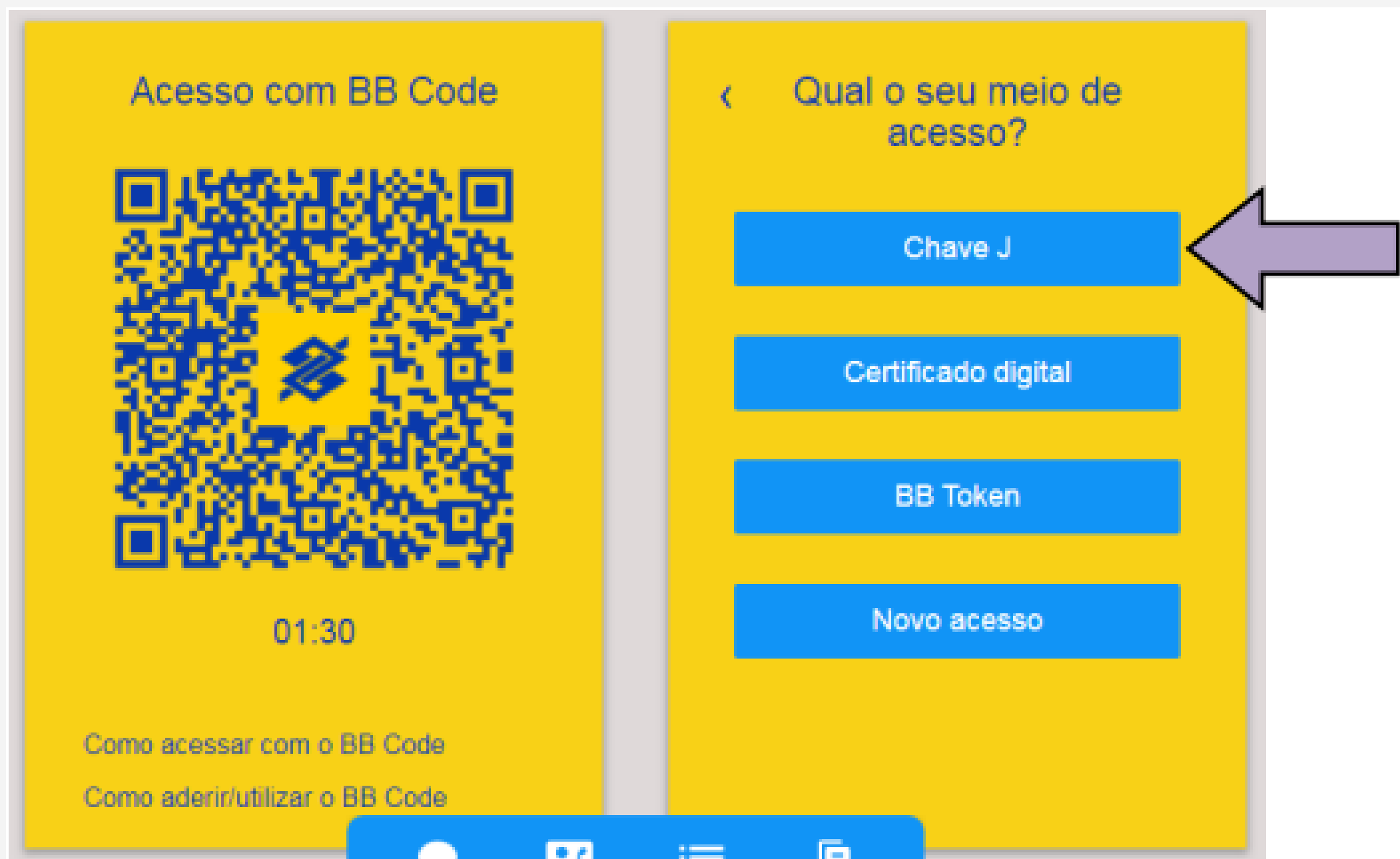
1º - Acesse o Link “Autoatendimento Setor Público - [bb.com.br]”;

<https://aapj.bb.com.br/aapj/loginov.bb>

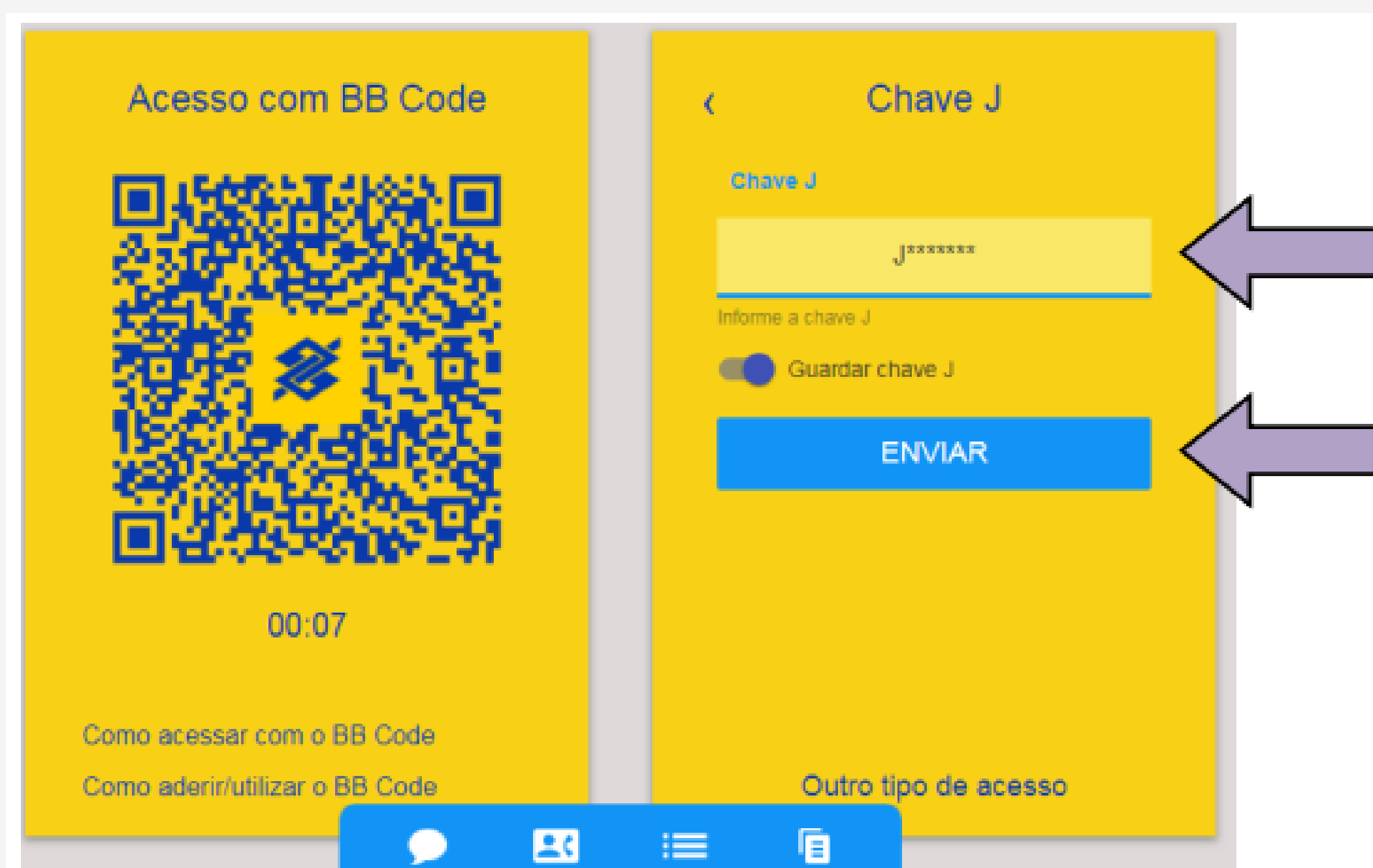
2º - Clique em “Gerenciador Financeiro PJ”;



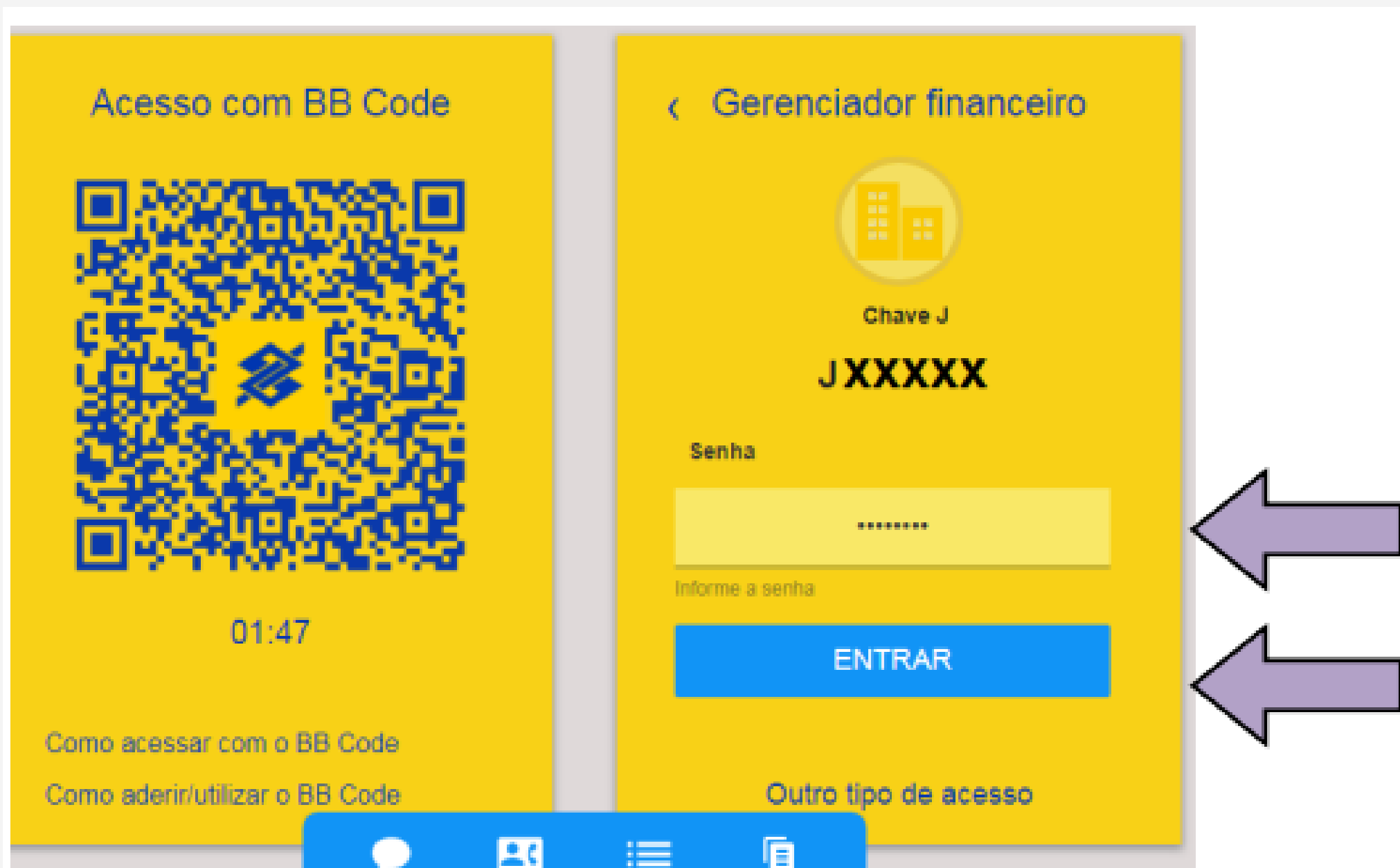
3º - Clique em “Chave J”;



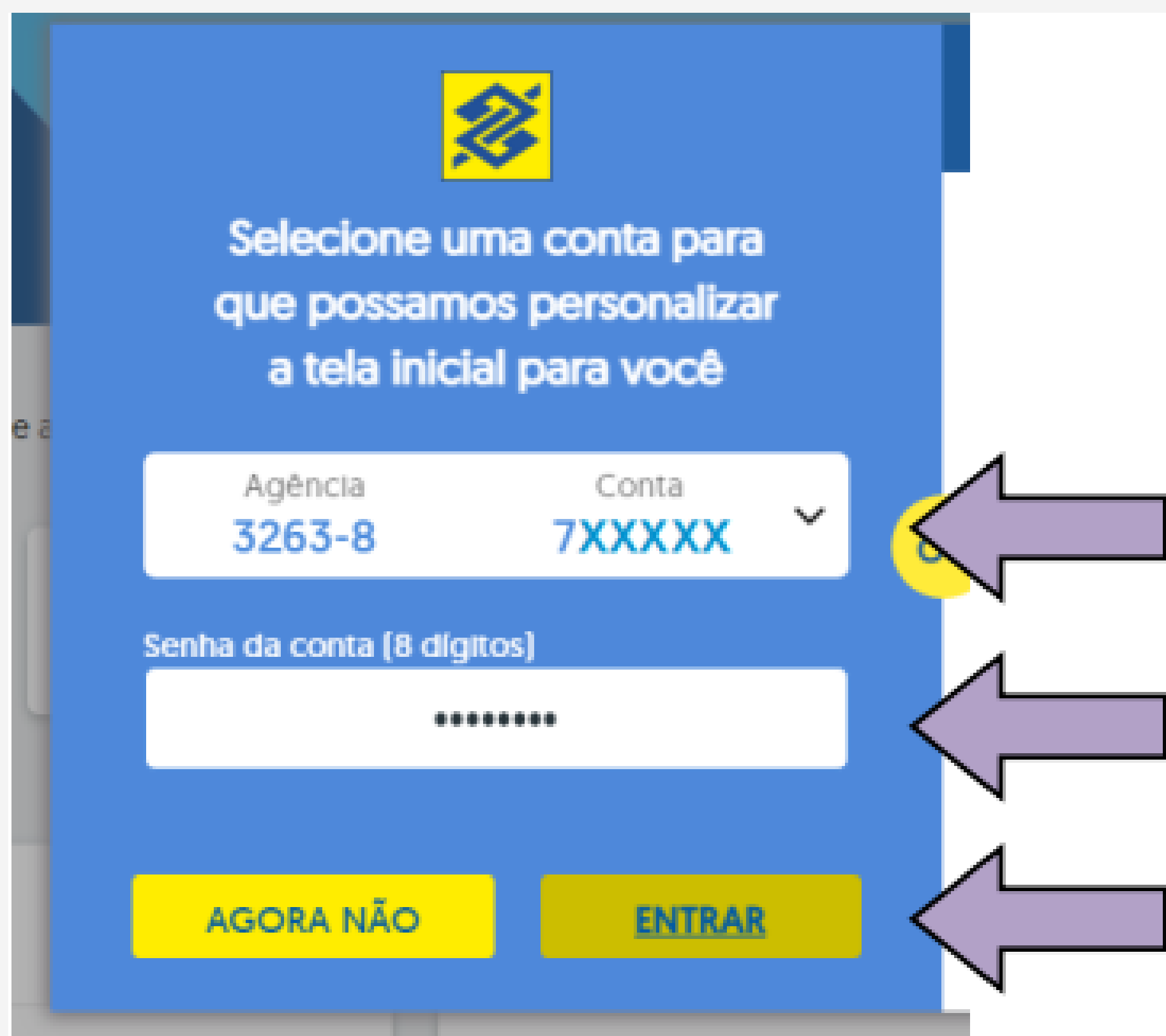
4º - Digite a respectiva chave J (essa chave é fornecida pelo Banco do Brasil, sendo exclusiva pra cada instituição) e clique em enviar;



5° - Digite a senha cadastrada no Banco do Brasil e clique em "Entrar";



6° - Selecione a conta pretendida e digite a senha de 8 dígitos (tal senha deve ser cadastrada diretamente no Banco do Brasil, podendo ser senhas diferentes por conta ou ser a mesma). Clique em "Entrar";



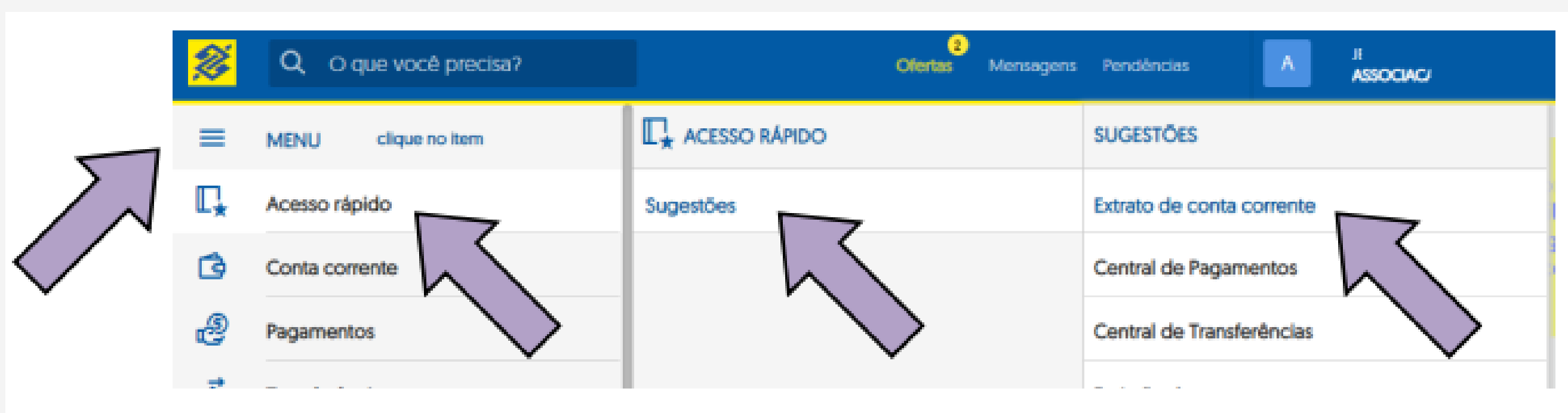
Será exibida a página principal do Banco do Brasil



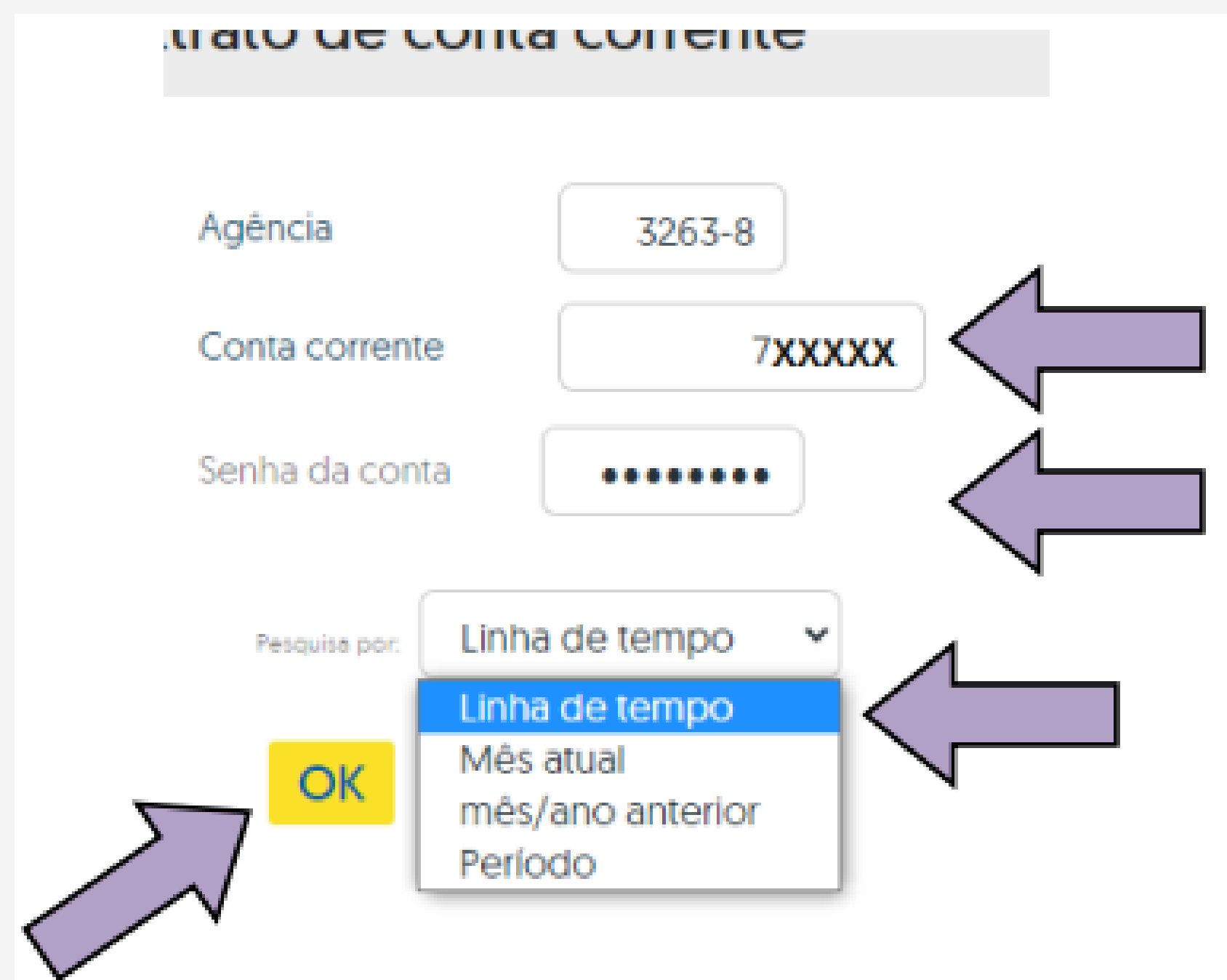
PARA EMITIR EXTRATOS DA CONTA CORRENTE

Caso deseje emitir extrato da conta aplicação (investimento), recorrer ao item 11;

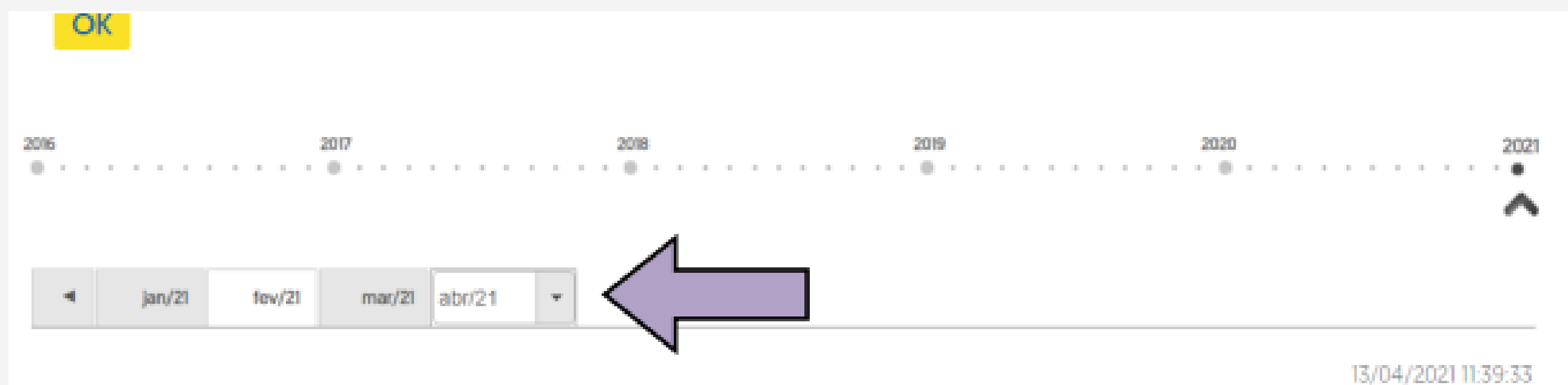
7º - Acesse o menu na parte superior esquerda da tela, clicar em "Acesso rápido", "Sugestões" e "Extrato de conta corrente";



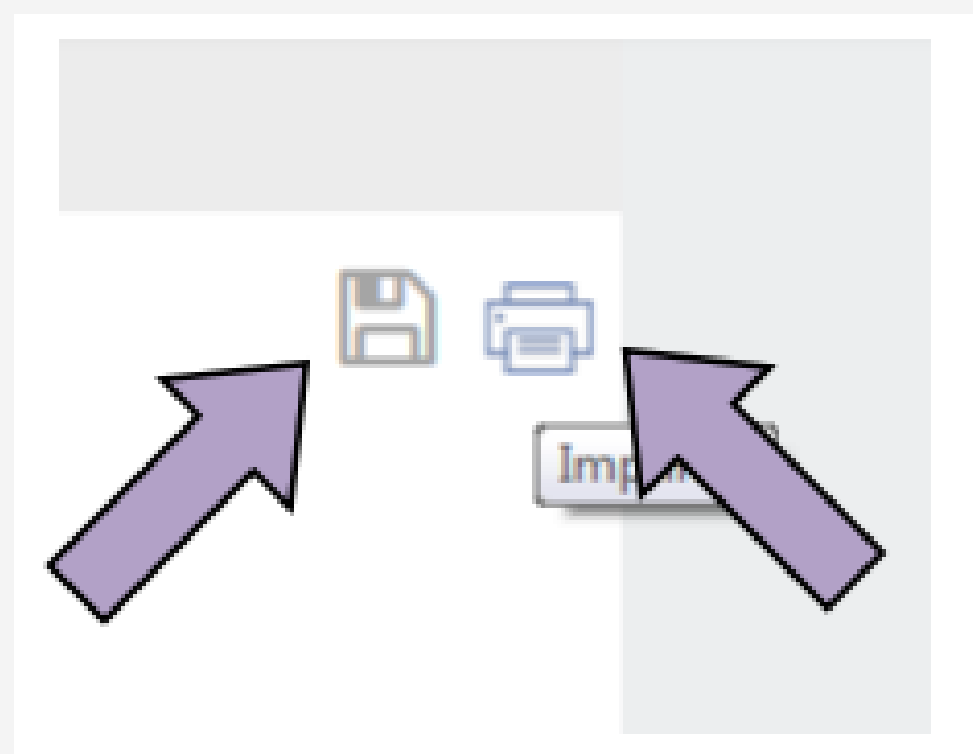
8º - Selecione novamente a conta corrente pretendida, digitar a senha da respectiva conta, marcar a opção "Linha do tempo", e clicar em "OK";



9º - Será exibida a tela abaixo em formato “linha do tempo”, onde a instituição deverá selecionar o mês pretendido para acesso ao extrato bancário;



10º - Será exibido o extrato do mês correspondente para visualização. Para salvar em PDF, deverá clicar no disquete (ícone à esquerda). Já para impressão, deverá clicar no desenho da impressora (ícone à direita);



11º - Acesse o menu na parte superior esquerda da tela, clicar em “Investimentos”, “Consulta” e “Investimentos Fundos - Mensal”;



12° - Selecionar novamente a conta corrente pretendida, digitar o mês/ano pretendido, e clicar em "OK";



← Home //

Extrato investimentos financeiros - mensal

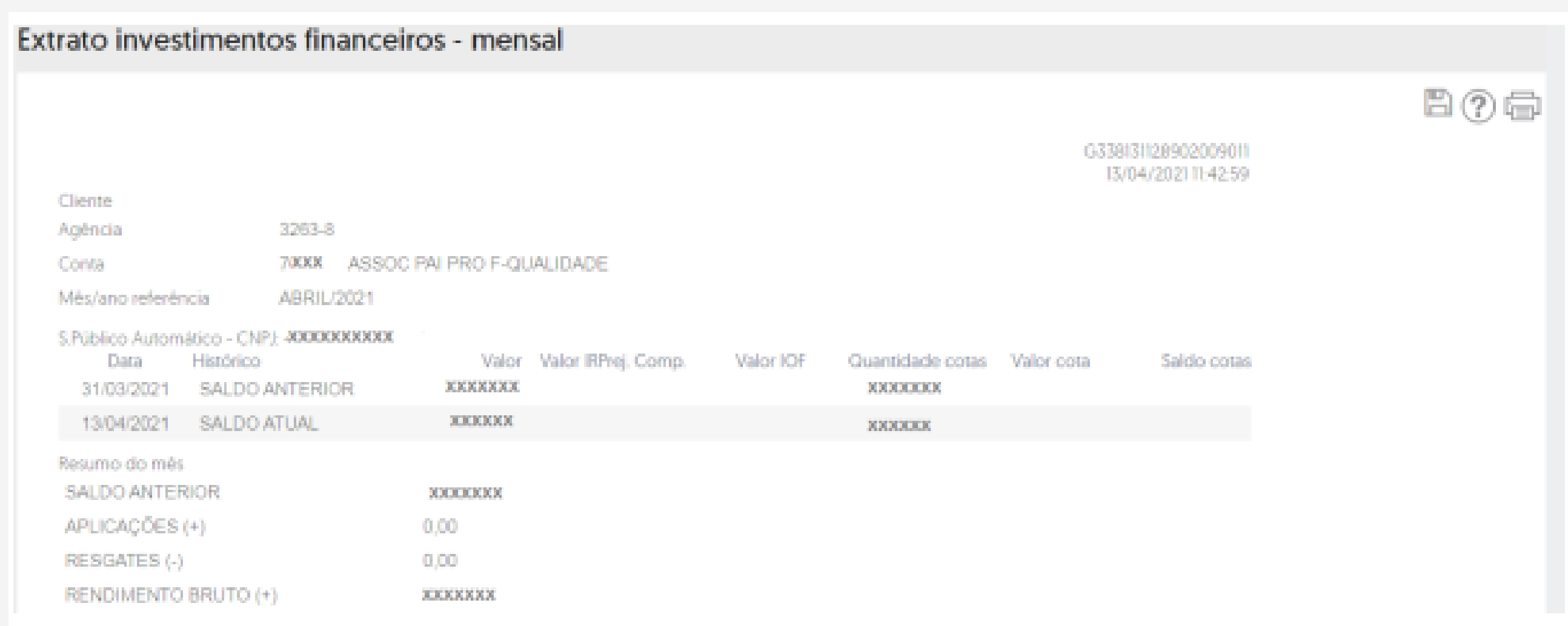
Agência 3263-8

Conta corrente 7XXXXXX

Mês / Ano 04/2021

OK LIMPAR

13° - Será exibido o extrato da conta aplicação (investimento) do mês correspondente para visualização;



Extrato investimentos financeiros - mensal

0338131128902009011
13/04/2021 11:42:59

Cliente

Agência 3263-8

Conta 7XXXX ASSOC PAI PRO F-QUALIDADE

Mês/ano referência ABRIL/2021

S.Público Automático - CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

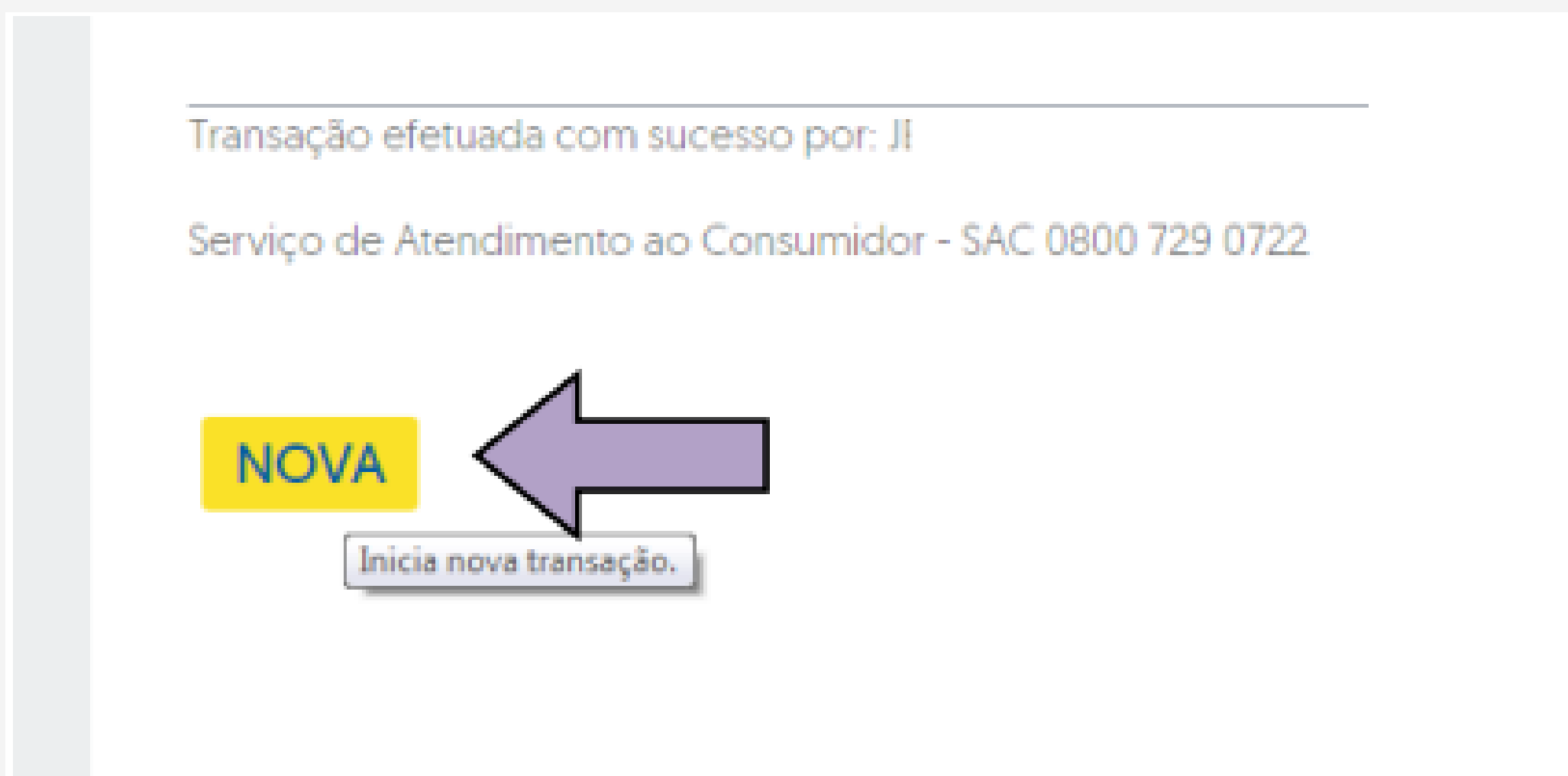
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/03/2021	SALDO ANTERIOR	XXXXXXXX			XXXXXXXX		
13/04/2021	SALDO ATUAL	XXXXXXX			XXXXXXX		

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	XXXXXXXX
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	XXXXXXXX

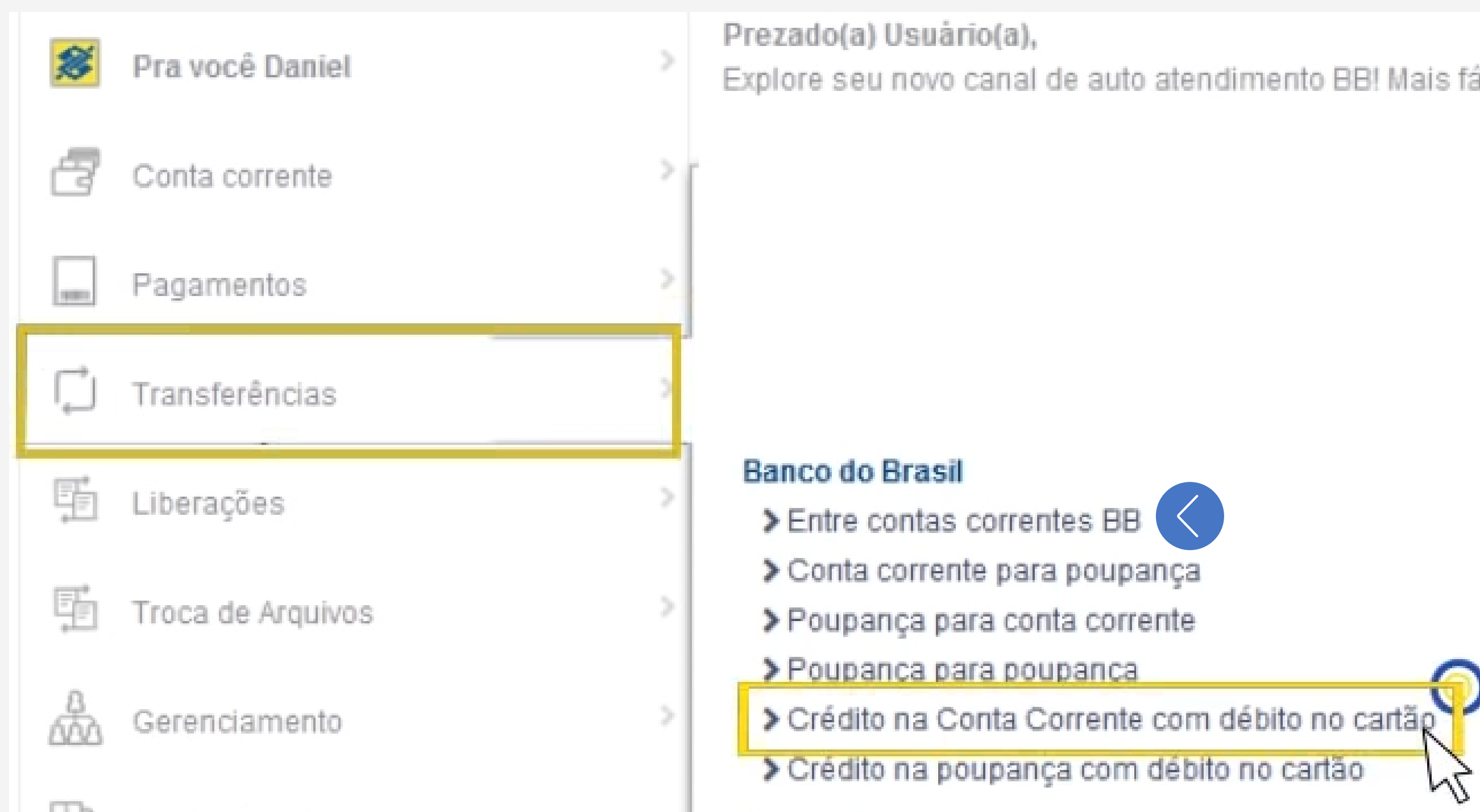
14° - Para salvar ou imprimir, voltar ao 10° item;

15° - Caso queira emitir extrato de outro mês, clicar em “NOVA”, ao final da página;



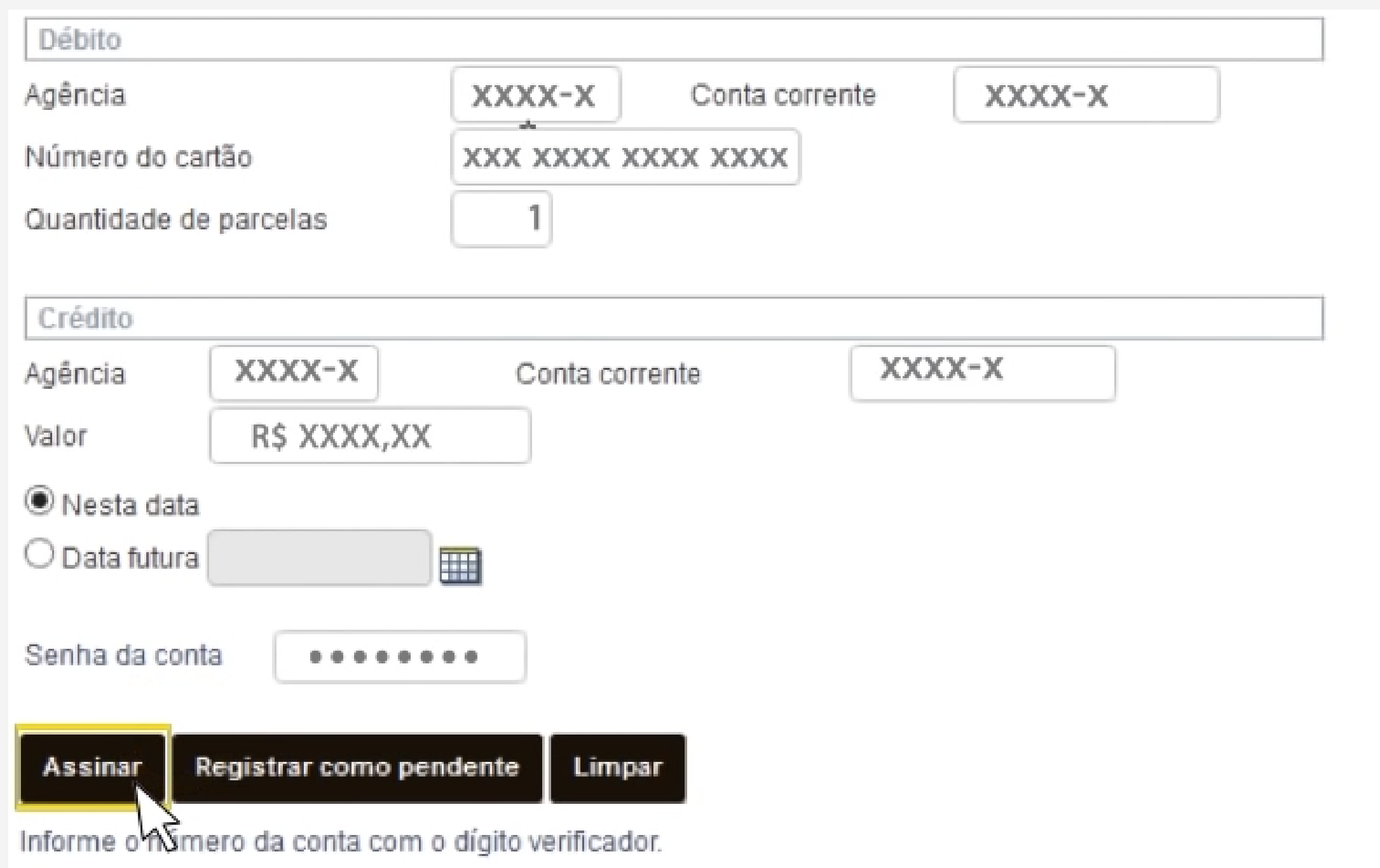
COMO REALIZAR TRANSFERÊNCIAS

17° - Para realizar transferências entre contas (Banco do Brasil) utilizando o cartão PDDE, acesse no Menu a opção *Crédito na Conta Corrente com débito no cartão*. Para as Ações Integradas, acesse a opção *Entre contas correntes BB*;



O cartão PDDE só permite funções de débito

18° - Preencha os campos solicitados. No campo Débito, informe os dados da sua conta e o número que consta no seu cartão PDDE (PDDE Básico). *O cartão PDDE não permite parcelamentos*. Portanto, a quantidade de parcelas será sempre preenchido com o número 1. O campo Crédito deve ser preenchido com os dados da conta que receberá o valor da transferência. Como *o cartão não permite agendamentos*, sempre selecione a opção *Nesta data*. Confira os dados, e se estiverem corretos, confirme a transferência em Assinar;



Débito

Agência Conta corrente

Número do cartão


Quantidade de parcelas

Crédito

Agência Conta corrente

Valor

Nesta data

Data futura 

Senha da conta

Assinar **Registrar como pendente** **Limpar**

Informe o número da conta com o dígito verificador.

19° - Transferência efetuada;

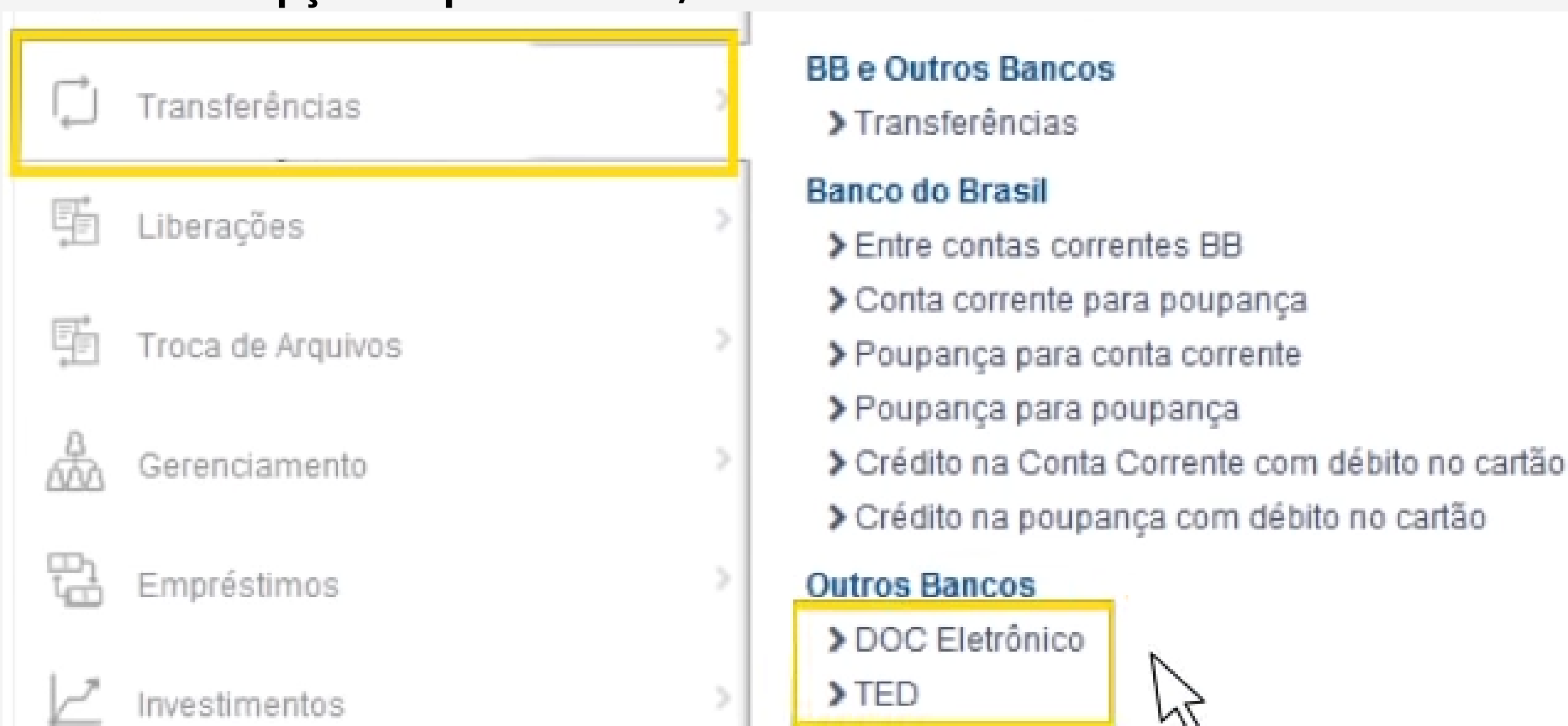
Transação efetuada com sucesso por: J8888888 CLIENTE TESTE BB.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

[Nova](#)

20° - Para efetuar uma transferência para outros bancos via DOC ou TED, acesse o Menu Transferência, clique na opção DOC Eletrônico ou TED no Menu lateral esquerdo, considerando sua opção de preferência;



21° - Insira os dados da Agência e Conta corrente de origem, no caso os dados da conta referente ao programa desejado;

Conta de Origem

Agência

Conta corrente

Informe o número da conta com o dígito verificador.

22° - No campo Opções para pagamento, selecionar a opção Débito no cartão de crédito (para o PDDE Básico, e Débito em conta corrente para as Ações Integradas). Informe o número do cartão (para o PDDE Básico), e a quantidade de parcelas sempre deverá ser 1.

Opções para pagamento

Débito em conta corrente

Débito no cartão de crédito

Número do cartão

Quantidade de parcelas

23° - Selecione o tipo de conta de destino conforme a sua necessidade. Em seguida informe os dados da conta de destino. A data de transferência sempre será a data do dia. Informe o valor, em seguida a senha de 8 dígitos, utilizada para as transações via Gerenciador Financeiro. Confira os dados da transferência, e confirme;

Tipo de Conta de Destino

Conta Corrente

Conta Poupança

Conta Pagamento

Conta de Destino

Selecione uma das opções COMPE ISPB

Banco: digite ou


Agência (sem DV)

Conta corrente (com DV)

CNPJ CPF

Tipo

Finalidade

Data transferência 

Valor

Senha da conta

Assinar **Registrar como pendente** **Limpar**

24° - Transferência efetuada com sucesso;

Transação efetuada com sucesso por: J8888888 CLIENTE TESTE BB.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

[Nova](#)

25° - Para efetuar uma Ordem de Pagamento, acesse a opção Transferências, em seguida a opção Pagamento ;

Banco do Brasil <ul style="list-style-type: none">› Entre contas correntes BB› Conta corrente para poupança› Poupança para conta corrente› Poupança para poupança› Crédito na Conta Corrente com débito no cartão› Crédito na poupança com débito no cartão	Contas Favorecidas de Crédito BB <ul style="list-style-type: none">› Cadastramento› Consulta cadastradas› Cancelamento› Cancelamento em lote› Emissão de termo de liberação
Outros Bancos <ul style="list-style-type: none">› DOC Eletrônico› TED› Consulta remetente de DOC / TED› Consulta favorecido de DOC / TED	Contas Favorecidas de Crédito Outros Bancos <ul style="list-style-type: none">› Cadastramento› Consulta cadastradas› Emissão de termo de liberação› Cancelamento› Cancelamento em lote
Depósito Identificado BB <ul style="list-style-type: none">› Entre contas correntes BB› Poupança para conta BB	Ordem de Pagamento <ul style="list-style-type: none">› Pagamento› CPF / CNPJ - Cadastramento / Cancelamento

26° - Insira a Agência e conta de débito referente ao programa desejado. Em *Opções para pagamento*, selecionar Débito no Cartão de Crédito (para o PDDE Básico, e Débito em conta corrente para as Ações Integradas);

Agência

Conta corrente

Opções para pagamento

Débito em conta corrente

Débito no cartão de crédito

Número do cartão

27° - Em *Dados da Ordem de Pagamento*, selecione o Tipo beneficiário, informe os dados, valor e data do débito (a data do dia, pois essa opção não aceita agendamentos). Coloque a senha de 8 dígitos, utilizada para as transações via Gerenciador Financeiro. Confira os dados da transferência, e confirme;

Dados da Ordem de Pagamento

Transferência para mesmo titular

Tipo beneficiário Física Jurídica CPF/CNPJ do beneficiário

Valor Data do débito 

Informar preposto Não Sim

O pagamento ao Beneficiário será feito exclusivamente com emissão de cheque Orpag.

Senha da conta

Assinar **Registrar como pendente** **Limpar**

Informe o número do cartão

28° - Transação efetuada com sucesso;

Transação efetuada com sucesso por: J8888888 CLIENTE TESTE BB.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Nova

29° - Para maiores informações sobre o uso do Gerenciador Financeiro, acesse o link <https://www.youtube.com/watch?v=L-ykRusNLdQ>;





Conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 46/2018, firmado entre o FNDE e o Banco do Brasil - BB, é determinada isenção para as seguintes tarifas:

- ✓ Manutenção com conta ativa - PJ;
- ✓ Gerenciador Financeiro - Conexão;
- ✓ Cadastro PJ - Confecção;
- ✓ Cadastro PJ - Renovação Semestral;
- ✓ Extrato TAA - Mês em curso;
- ✓ Extrato TAA - 01 dos últimos seis meses;
- ✓ Agenda Financeira - PJ - TAA;
- ✓ Extrato Micro - 01 dos últimos seis meses - PJ;
- ✓ Agenda Financeira - PJ - Micro;
- ✓ Transferência entre contas correntes BB (Origem PJ) - TAA;
- ✓ Transferência entre contas correntes BB (Origem PJ) - Meios Eletrônicos;
- ✓ Transferência Eletrônica (DOC/TED);
- ✓ Cheque - Fornecimento (Folha);
- ✓ Cheque - Processamento; e
- ✓ Cartão BB PJ - Manutenção Anual.

Atenção: é importante ressaltar que pelo Gerenciador Financeiro, o representante da Uex pode solicitar quantos extratos quiser, **sem cobrança de tarifas.**

A modalidade PIX (*disponível atualmente para as Ações Integradas*), também é isenta de cobrança de tarifas.





Perguntas frequentes:

P: É cobrada tarifa para emissão de extratos?

R: Não há cobrança de tarifa para emissão de extratos pelo Internet Banking.

P: E se eu não tiver acesso à chave J?

R: A presidência da APMF deverá comparecer ao Banco do Brasil com seus respectivos documentos pessoais para emissão da chave J e nova senha provisória.

P: Se eu bloquear ou perder a senha?

R: A presidência deverá comparecer ao Banco do Brasil com seus respectivos documentos pessoais para emissão de novas senhas provisórias.

P: O que é essa senha provisória?

R: A senha temporária tem validade de 24 horas e deverá ser trocada no primeiro acesso.

P: Posso usar computador pessoal para acesso aos extratos?

R: Sugere-se que utilize o computador institucional para acesso aos extratos.

P: Posso acessar pelo computador e celular?

R: O acesso é permitido somente para um dispositivo/equipamento, se for acessar de outro dispositivo deverá solicitar acesso ao Banco do Brasil.

P: Se trocar o presidente da APMF, devo solicitar nova senha?

R: A instituição deve solicitar a troca de senha imediatamente caso haja substituição do presidente da APMF.



Senhor(a) gestor(a) de Unidade Executora, gostaríamos de colocar-nos à disposição para prestar-lhes o apoio na condução das suas atividades, especialmente quanto à execução financeira.

Com esse objetivo, apresentamos a solução Cartão PDDE. Trata-se de uma novidade que visa dar maior transparência e segurança nas movimentações financeiras dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

Nesse documento, o(a) senhor(a) encontrará todas as informações relevantes sobre o Cartão e os procedimentos para sua habilitação junto ao Banco do Brasil.

Caso ainda reste alguma dúvida, constam ao final deste documento os contatos do Banco do Brasil e do FNDE.

Obrigado!



Como Funciona o Cartão?

O cartão PDDE é um cartão de débito para uso no território nacional, no âmbito do Programa. O cartão pode ser utilizado para a realização de compras de bens e serviços. Adicionalmente, o cartão também admite a realização, via Terminais de Autoatendimento BB e Gerenciador Financeiro, das transações abaixo:

- transferências entre contas do Banco do Brasil;
- transferências entre contas do Banco do Brasil e outros bancos (DOC e TED);
- emissão de Ordem de Pagamento; e
- saques.

Limite – Saques: R\$ 800/dia, limitado a R\$ 2.000/mensal e R\$ 8.000/ano. Para as demais transações, o limite é o saldo da aplicação financeira (Fundo Supremo Setor Público) que já está parametrizado nas contas e com aplicação/resgate automático, por isso é muito importante que os recursos não sejam desaplicados, sob pena de o cartão não poder ser utilizado.

O cartão **não permite** compras parceladas, no exterior ou o uso na internet/telefone, e o plástico tem validade de 72 meses.

Vantagens do Cartão:

- Possui bandeira Visa e é aceito em diversos pontos do país.
- Facilidade na prestação de contas, pois todos os pagamentos realizados com o cartão trazem a identificação de gastos realizados (como data, valor, nome do estabelecimento comercial).
- Comodidade e segurança na realização dos pagamentos, diminuindo riscos para a UEx, evitando a necessidade de portar dinheiro ou cheques.
- Aferição de rendimentos financeiros, tendo em vista que os recursos ficam automaticamente aplicados em fundo de investimento com resgate automático.

Lembramos que nesse primeiro momento, o cartão será emitido apenas no âmbito do PDDE Básico. As Ações Agregadas permanecem com a movimentação da forma como era feita anteriormente. Para essas, o cheque continua sendo uma modalidade possível para uso, porém sugerimos a utilização do Gerenciador Financeiro, ferramenta que proporciona maior agilidade e segurança para as movimentações da UEx.



O que fazer para receber o Cartão?

1. Compareça à sua agência portando os seguintes documentos, para que seja feita a atualização do seu cadastro:
 - a. Declaração de Ausência de Faturamento (comprovação de renda) *.
 - b. Termo de Autorização - Envio de informações ao FNDE - assinado pelo responsável da Uex*.
 - c. Termo de autorização para aplicação no Fundo BB Curto Prazo Administrativo Supremo (Esse documento será emitido na agência, no momento da recepção da documentação).
 - d. Atos Constitutivos que autorizem aos representantes, mandatários ou prepostos, a abrir e movimentar a conta de forma isolada e por meio eletrônico (Caso a UEx necessite alterar seu estatuto, existe um modelo de Ata disponível no site do FNDE – Link nos Normativos**).

* Documentos disponíveis no site do FNDE (<http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/cartao-pdde-pdde>)

** Para agilizar o processo da UEx, o Banco permitirá excepcionalmente que essas **Atas sejam entregues no Banco previamente ao registro cartorário**.



2. Antes de receber o cartão, confirme com seu gerente se ele efetuou os seguintes comandos:
 - a. **Comando de conformidade na conta de relacionamento do cartão** (Comando no BB: Clientes 21-06-31 e 21-46)***.
 - b. Cadastramento da senha de 06 dígitos do Cartão (comando no BB: TAD 008).
 - c. **Comando de liberação do cartão** (Comando no BB: Cartão 21-14)***.

*** Sem esses comandos, mesmo com a senha cadastrada, não é possível a utilização do cartão.

3. Libere o Cartão no Terminal de Autoatendimento - TAA.
4. Caso você ainda não utilize, aproveite a oportunidade para solicitar seu acesso ao aplicativo **Gerenciador Financeiro**. Com essa ferramenta é possível:
 - a) A consulta a saldos e extratos da movimentação do cartão a qualquer momento.
 - b) A realização de transferências entre contas BB, DOC/TED utilizando o cartão.

IMPORTANTE: ao utilizar o Gerenciador Financeiro para movimentação das contas vinculadas ao Cartão PDDE, é de suma importância que as opções de transações selecionadas **sempre sejam realizadas com o débito no CARTÃO**. Transferências a débito diretamente da conta não serão permitidas
5. Quando houver alteração do responsável pela UEx (novo mandato):
 - a. Entregue as documentações de posse e pessoais do novo gestor na sua agência;
 - b. Solicite à agência que exclua o antigo portador (agência: comando Cartão 14-41-43) e cadastre o novo portador (agência: comando cartão 14-41-41);
 - c. Cadastre uma senha de 6 dígitos (agência: comando TAD 007). Esse procedimento é indispensável para que o novo cartão seja gerado.

OBS: Confirme junto ao seu gerente que a exclusão/inclusão deve ser feita apenas no âmbito do portador.



Procedimentos para alteração do Estatuto

Para realizar a alteração de Estatuto, a entidade deve observar o procedimento definido no próprio Estatuto.

No caso das UEx, em geral, o procedimento consiste, basicamente, em: a) realizar Assembleia Geral para deliberar sobre o assunto; e b) registrar em Ata as decisões do colegiado, inclusive, a nova redação a ser dada ao(s) dispositivo(s) do Estatuto. (modelo de ATA para alteração do Estatuto está disponível no Portal do FNDE).



Maiores informações

[Portal FNDE –
http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/cartao-pdde-pdde](http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/cartao-pdde-pdde)

[Suporte Técnico Banco do Brasil – 4003 0107 \(Capitais e regiões metropolitanas\) 0800 979 0909 \(demais regiões\)](http://www.bcb.gov.br/contato/suporte)

[Orientação para as agências BB: Procedimentos normatizados na IN 392 e disponíveis para consulta no Portal da Rede.](#)

ATENÇÃO: Recomendamos portar este informativo no momento do comparecimento à agência do BB, a fim de facilitar a checagem de todos os procedimentos necessários ao recebimento, habilitação e ao uso correto do cartão PDDE.