

MANUAL

BB DIGITAL E BB GESTÃO ÁGIL

Ciclo 1





MANUAL

Para que serve este manual?

Este manual foi desenvolvido para orientar os Gestores responsáveis pelo Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc **nos processos de pagamento utilizando a ferramenta BB Digital** do Banco do Brasil e, posteriormente, fazer a **identificação das movimentações financeiras pelo BB Gestão Ágil**.

A **categorização das movimentações financeiras é um procedimento obrigatório** que deve ser realizado ao longo dos pagamentos.



BB DIGITAL

O que é?

O BB Digital é um serviço de autoatendimento, via internet, que integra, em um único ambiente, soluções financeiras, transações bancárias, informações e negócios desenvolvidos para os clientes do Setor Público (Federal, Estadual e Municipal).

BB DIGITAL

Perfis

Ao acessar o canal, um representante do Ente público pode assumir três perfis distintos, que estão diretamente relacionados com os poderes a ele delegados:

- ❖ Administrador de Segurança: é um dos representantes do ente público, indicado para exercer a função de gerente do BB Digital. Ele será responsável pelo cadastramento das chaves e senhas de acesso dos demais usuários e também por conceder acesso às transações autorizáveis, ou seja, aquelas que não envolvem débito em conta corrente, para as quais esses estão habilitados. Para ser cadastrado como administrador de segurança do sistema, o cliente precisa ter no mínimo um poder de conta corrente cadastrado no Banco. É permitido o cadastramento de mais de um administrador de segurança;

BB DIGITAL

Perfis

- ❖ Preposto: é um dos representantes do ente público, com poderes de conta corrente (consulta ou movimentação financeira), cadastrados no Banco;
- ❖ Usuário: é toda pessoa física autorizada pelo ente público, mediante acesso específico do administrador de segurança, a realizar transações no canal que utilizem exclusivamente a senha de acesso e que não impliquem em movimentação financeira ou débito em conta corrente, ou seja, as chamadas transações autorizáveis. Um usuário só pode ser incluído, via BB Digital, pelo próprio ente público. A agência de relacionamento só efetua cadastramento de prepostos e administradores de segurança.

BB DIGITAL

Senhas

- ❖ Senha de Acesso: código alfanumérico de oito dígitos (mínimo três letras e um número), que possibilita o acesso ao BB Digital, e deve ser utilizada sempre em conjunto com a chave "J".
- ❖ Senha de Conta de seis dígitos: todo cliente que acessa o Banco por meio dos canais de autoatendimento deve ser detentor da senha de conta de seis dígitos, que se constitui em um dos pré-requisitos para o cadastramento da senha de conta de oito dígitos.
- ❖ Senha de Conta de oito dígitos: constitui-se na assinatura eletrônica de oito dígitos atribuída aos administradores de segurança ou prepostos detentores de poderes referentes às contas do cliente, sejam eles de consultas ou movimentação financeira. É esta a senha utilizada para confirmação de lançamentos dentro do BB Digital.



BB DIGITAL

Formalização

É necessário o estabelecimento do vínculo jurídico entre o Banco e o cliente, para amparar a utilização do serviço.

A formalização se dá por meio da assinatura do Termo de Adesão ao BB Digital e ao Regulamento do BB Digital, e é realizada junto à agência de relacionamento do ente.

Para os entes que já utilizam o BB Digital, não é necessária nova formalização. Assim, mantém-se a utilização de chaves J de acesso já cadastradas.

Vamos iniciar!

Acesse o site www.bb.com.br e selecione no menu “Setor Público” a esfera de governo do ente federativo correspondente (Federal, Estadual ou Municipal).



Atenção:
Caso você, Gestor, ainda não tenha aderido ao BB Digital, será necessário realizar a adesão junto a sua agência de relacionamento.

Não há cobrança de tarifas para a utilização do BB Digital.

1. Após o Gestor selecionar a esfera de governo...



2. ...clique em “Acesse sua Conta” e selecione a área de autoatendimento ao “Setor Público”.

Após o passo anterior, clique em “Chave J” e digite suas credenciais:

- Chave J
- Senha de Acesso

Atenção Gestor:

A Chave J é a mesma para todas as contas que utilizam o BB Digital. Caso não a tenha, solicite ao gerente no ato da validação da conta.

Acesse sua conta
Banco do Brasil

Perfil selecionado
Setor Público

Tipo de acesso
Chave J BB Code Certificado Digital

Chave J

Senha

Esqueci minha senha

Salvar dados neste computador

ENTRAR

Ao logar, certifique-se que está na conta corrente correspondente à operacionalização dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc. Caso seja necessário, faça a alteração da conta.

ÓRGÃO PÚBLICO OUTROS ÓRGÃOS

V J3003339 VAREJAO RAMALHO JUNIOR

Selecione a agência e conta desejada

Pesquisar...

AGÊNCIA	CONTA		
551-7	5420-8	☆	✓
551-7	17300-2	☆	
551-7	33236-4	☆	

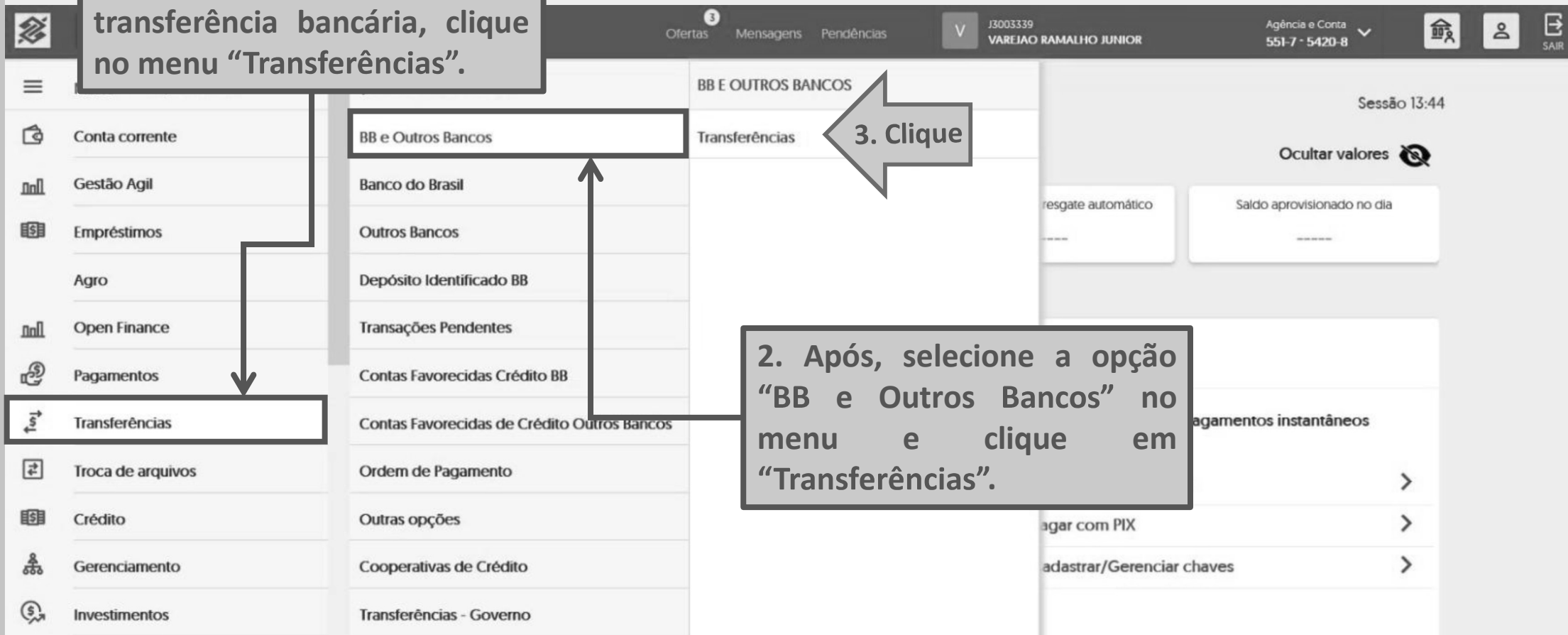
1. Clique

2. Selecione

1. Para realizar um pagamento individual mediante transferência bancária, clique no menu “Transferências”.

2. Após, selecione a opção “BB e Outros Bancos” no menu e clique em “Transferências”.

3. Clique



Transferências

Conta de Origem

Conta corrente Poupança

Agência: 551-7 Conta: 5420-8

Destino

Entre Contas do Banco do Brasil Para Outros Bancos

Conta corrente Poupança Depósito Identificado

Agência: 551-7 Conta: 17300-1

Últimas Transferências

Transferência para mesmo titular

Quando?

Nesta data

Data futura

Aparecerão os campos para preenchimento das informações relativas à transferência, como a conta de destino, quando a transação será realizada, o valor da transação, entre outros.

Se a transferência a ser realizada for entre contas BB, basta selecionar se a conta de destino é corrente ou poupança e colocar os números da agência e conta.

The image shows a screenshot of a BB Digital PJ transfer form. The form is titled "Destino" and has two tabs: "Entre Contas do Banco do Brasil" and "Para Outros Bancos". Under "Entre Contas do Banco do Brasil", there are three radio button options: "Conta corrente" (selected), "Poupança", and "Depósito Identificado". Below these are input fields for "Agência" (551-7) and "Conta" (17300-1). There is also a checkbox for "Transferência para mesmo titular" and a button for "Últimas Transferências".

The form has three main sections with callouts:

- Quando? (When?):** Includes radio buttons for "Nesta data" (selected) and "Data futura" with a date picker.
- Quanto? (How much?):** Includes a "Valor" (Value) input field.
- Senha da conta (Account password):** Includes a password input field.

At the bottom, there are three buttons: "ASSINAR", "REGISTRAR COMO PENDENTE", and "LIMPAR".

Four callout boxes with arrows point to specific parts of the form:

1. Na sequência, informe se a transação será realizada na data de preenchimento da transferência ou se em data futura.
2. Preencha com o valor da transferência.
3. Insira a senha da conta e posteriormente clique em "Assinar" para confirmar a transferência.
4. Clique

"Registrar como pendente" é a possibilidade de deixar a transferência para confirmação posterior.

que você precisa?

Ofertas Mensagens Pendências

J3003339 VAREJAO RAMALHO JUNIOR

Agência e Conta 551-7 - 5420-8

Sessão 14.57

Saldo disponível: RS ---

Destino

Entre Contas do Banco do Brasil Para Outros Bancos

TED TED JUDICIAL DOC

Tipo de Conta de Destino

Conta Corrente Conta Poupança Conta Pagamento

Agência [sem DV] Conta corrente [com DV]

COMPE ISPB

Código da instituição financeira

ou

CPF CNPJ

Tipo

Finalidade

Opções de Pagamento

Débito em conta corrente

Clique

Se a transferência a ser realizada for para conta em outros bancos, clique na opção “Para Outros Bancos”, selecione se a Transferência se dará via TED, TED Judicial ou DOC e, na sequência, preencha todos os campos solicitados para identificação da transferência, como o número da agência e conta, banco, CPF ou CNPJ, tipo e finalidade da transferência.

Após preencher essas informações, role a tela para baixo e inclua os dados referentes a “quando?”, “quanto?”, insira a senha e clique em assinar, conforme orientado no slide anterior.

1. Repare que as transações pendentes ficarão sinalizadas com um círculo amarelo e as quantidades. Para acessá-las, basta selecionar “Pendências” no menu superior e, após, clique em “Transações” e logo abaixo aparecerá a lista de transações pendentes.

2. Clique

3. Clicando aqui você detalha as transações pendentes.

4. Para autorizar, selecione as transações pendentes, preencha com a senha e clique em assinar. Caso necessário, é possível excluir a transação pendente clicando em “excluir” após selecioná-la.

5. Clique

que você precisa?

Ofertas Mensagens Pendências 3

V J3003339 VAREJAO RAMALHO JUNIOR Agência e Conta 551-7 · 5420-8

Sessão 14:56

PENDÊNCIAS SELECIONE UMA CONTA ABAIXO

TRANSAÇÕES 2 551-7 5420-8

LIBERAÇÕES 2

Buscar Pendências

TIPO	DESCRIÇÃO	AGÊNCIA / CONTA DESTINO	VALOR	DATA TRANSAÇÃO	NÚMERO PENDÊNCIA	QTDE. ASS.
<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA	Transferência entre contas diversas	551-7 17300-2	1,00	Nesta data	821718008	0
<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA	Transferência entre contas diversas	551-7 17300-2	2,00	Nesta data	821718009	0

Total: R\$ 3,00
Total selecionado: R\$ 0,00
Quantidade: 2
Quantidade selecionada: 0

Senha da conta

ASSINAR EXCLUIR

Atenção!!!

A realização de transferências entre contas BB e DOC/TED a débitos das contas específicas da Política Nacional Aldir Blanc estão isentas de cobrança de tarifas.

Porém, o Banco do Brasil oferece outras soluções de pagamento, em que pode haver incidência de tarifas com uma abrangência que vai além desses tipos de transferências.

Os interessados em conhecer as outras soluções de pagamentos devem procurar seu gerente na agência bancária de relacionamento, tendo em vista que há a necessidade de formalização para seu uso.

BB GESTÃO ÁGIL

O que é?

O BB Gestão Ágil é uma solução disponível no BB Digital que viabiliza a gestão e a prestação de contas de repasses de recursos governamentais.

Ao assinar um contrato ou acordo de cooperação com o BB, para utilização do **BB Gestão Ágil**, o Órgão Repassador recebe informações da **execução financeira** das contas abertas para essa finalidade, bem como dados dos **documentos de despesa** inseridos pelos beneficiários do recurso.

As contas são abertas pelo próprio Órgão Repassador, vinculadas ao CNPJ do beneficiário. Após a abertura, os seus extratos ficam disponíveis para o Repassador.

Antes de iniciar a operacionalização do BB Gestão Ágil, é importante que sejam definidos os perfis dos usuários que utilizarão a ferramenta. O usuário “Administrador de Segurança” é cadastrado pela agência de relacionamento e é quem tem poderes para cadastrar e fazer a gestão dos acessos aos demais usuários.

The screenshot shows the BB Gestão Ágil interface. The top navigation bar includes a search bar, notification icons for 'Ofertas', 'Mensagens', and 'Pendências', and user information for 'VAREJAO RAMALHO JUNIOR'. The left sidebar menu is expanded to show 'Gestão Ágil'. The main content area is divided into three sections: 'GESTÃO ÁGIL', 'ACESSOS', and a data table. The 'ACESSOS' section contains the 'Autorizar Acessos' button, which is highlighted with a hand cursor and a callout box labeled '3. Clique'. The 'GESTÃO ÁGIL' section contains 'Prestação de Contas', 'Gerenciamento de Contas', and 'Acessos', with a callout box labeled '2. Após, selecione a opção “Acessos” e clique em “Autorizar Acessos”.' pointing to the 'Acessos' option. The 'GESTÃO ÁGIL' section also has a callout box labeled '1. Selecione o menu “Gestão Ágil”.' pointing to the 'Gestão Ágil' menu item in the sidebar. The data table on the right has columns for 'DATA TRANSAÇÃO', 'NÚMERO PENDÊNCIA', and 'QTDE. ASS.' and contains two rows of data.

1. Selecione o menu “Gestão Ágil”.

2. Após, selecione a opção “Acessos” e clique em “Autorizar Acessos”.

3. Clique

DATA TRANSAÇÃO	NÚMERO PENDÊNCIA	QTDE. ASS.
esta data	821718008	0
esta data	821718009	0



Chave de Acesso do Usuário

Selecione...

- JA002342 CAMILO DOTTE BERNARDES
- JA046876 NELSON AVELAR CORNETTO
- JA046900 LUIZ FILHO HERNANDES
- JA054693 RICARDO AUGUSTO BORGES
- J3003339 CELIO FERREIRA DE ALMEIDA
- J3003340 HERNANDES CARNEIRO DORNELES
- J3003341 CRISTIANO DE MATOS ROSA
- J3003342 FABIO FARIAS DA CUNHA

Todos os usuários do sistema devem ser previamente cadastrados pela agência de relacionamento e receberão sua Chave J.

A lista apresenta todos os usuários vinculados ao Órgão Gestor que já possuem a Chave J cadastrada, ou seja, usuários que têm poderes para fazer algum tipo de transação nas diversas contas vinculadas ao Órgão Gestor.

Ao selecionar um usuário da lista, você poderá conceder a ele os vários tipos de acesso à conta da Política Nacional Aldir Blanc.

Sessão 12:34



Na autorização dos acessos, o Gestor poderá habilitar o usuário nos perfis abaixo:

- Efetuar Prestação de Contas: permite realizar as categorizações BB Gestão Ágil;
- Consultar Extrato de Prestação de Contas: permite consultar o extrato;
- Consultar Finanças: permite ver os dados financeiros consolidados.

Saldo disponível: R\$ --- [Aproveite as facilidades desta nova solução do Banco do Brasil.](#) | Sessão 14:41

Ofertas Mensagens Pendências | J3003339 VAREIAO RAMALHO JUNIOR | Agência e Conta 551-7 - 5420-8 | SAIR

Conceder Acesso às Transações

Efetuar Prestação de Contas

Agência	Conta	Nome personalizado
<input checked="" type="checkbox"/> 28	91008	MINC-PNAB-2023
<input type="checkbox"/> 28	169549	ELETRONICA RAMOS FERREIRA
<input type="checkbox"/> 86	16460	ELETRONICA SALLES MARQUES

LIMPAR SELECIONAR TODOS CONFIRMAR

1. Para permitir a funcionalidade de categorização das movimentações financeiras no BB Gestão Ágil, o usuário deve ser habilitado com o perfil para “Efetuar Prestação de Contas”.

2. Para habilitar o perfil para “Efetuar Prestação de Contas”, basta selecionar a conta criada para a Política Nacional Aldir Blanc nesse menu e clicar em “Confirmar” ao final da página.

3. Clique

Conceder Acesso às Transações

Efetuar Prestação de Contas

	Agência	Conta	Nome personalizado
<input checked="" type="checkbox"/>	1505	0274	DELICIAS DA VAREJA ANTONIE
<input checked="" type="checkbox"/>	1505		
<input checked="" type="checkbox"/>	1505		

Acessos atualizados com sucesso

OK

LIMPAR SELECIONAR TODOS

Após clicar em “Confirmar”, aparecerá essa mensagem informando que os acessos foram atualizados com sucesso.

A partir de agora, o Usuário estará habilitado para realizar as categorizações no BB Gestão Ágil.

A partir de agora vamos mostrar como é o processo de categorização das movimentações financeiras no BB Gestão Ágil.

The screenshot displays the BB Gestão Ágil interface. At the top, there is a search bar with the text "O que você precisa?". To the right of the search bar, there are links for "Ofertas", "Mensagens", and "Pendências". Further right, the user's name "VAREJAO RAMALHO JUNIOR" and account number "J3003339" are visible. On the far right, there are icons for "Agência e Conta" (551-7 - 5420-8), a home icon, a user profile icon, and a "SAIR" button. Below the top bar, there is a main navigation menu on the left with items like "Conta corrente", "Gestão Ágil", "Empréstimos", "Agro", "Open Finance", "Troca de arquivos", "Crédito", "Gerenciamento", "Investimentos", "Débito direto Autorizado", and "Cheques". The "Gestão Ágil" item is highlighted with a box and an arrow pointing to it from a text box. The main content area is divided into two sections: "GESTÃO ÁGIL" and "PRESTAÇÃO DE CONTAS". Under "GESTÃO ÁGIL", there are sub-items: "Prestação de Contas", "Gerenciamento de Contas", and "Acessos". The "Prestação de Contas" item is highlighted with a box and an arrow pointing to it from a text box. Under "PRESTAÇÃO DE CONTAS", there is a "Prestar Conta" button with a hand cursor icon. An arrow points to this button from a text box. The right side of the interface shows a "Sessão 14:25" indicator and a "Começar Tour" button.

1. Selecione o menu "Gestão Ágil".

2. Após, selecione a opção "Prestação de Contas" e clique em "Prestar Conta".

3. Clique

1. Ao acessar o menu “Prestar Conta” do BB Gestão Ágil, é disponibilizada a relação de contas que o usuário possui acesso. Além disso, é exibido o saldo disponível das contas que o usuário está habilitado para operacionalização.

Dica: Para auxiliar o usuário na utilização da ferramenta BB Gestão Ágil, a qualquer momento é possível iniciar o tutorial de utilização do sistema ao clicar em “Começar Tour”.

Selecione a conta desejada para ver extrato da prestação de contas ou clique no gráfico para visualizar o resumo financeiro e detalhamento das despesas.

Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	Disponibilidade (R\$)
MUNICÍPIO MINC-PNAB-2023	MINC-PNAB-2023	0551	2342	111.043,52 +
PM BOTELHOS-MEREN	PNAE	0551	5420	141.043,00 +
CE 230440 FMS INVEST SUS	Investimento	0551	50282	801.300,00 +
CE 230440 FMS CUSTEIO SUS	Custeio	0551	50283	2.450.002,04 +
PVARGEM GRANDE DO FMASBPC	BPC Escola	0551	79755	50.400,00 +
GOV. RIO DE JANEIRO-BPC	BPC Escola	0667	15367	450.002,00 +

2. Após localizar a lista de contas, selecione a conta da Política Nacional Aldir Blanc.

1. Após selecionar uma conta, abre-se a tela de Extrato de Prestação de Contas. Você pode escolher o mês para visualização do extrato, bastando clicar no mês desejado.

2. Clique

3. Ao selecionar o mês, o Extrato da Prestação de Contas exibirá todos os lançamentos realizados na conta.

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS

MUNI MINC-PNAB-2023 | Ag: 0551 CC: 5420

JAN/20 FEB/20 MAR/20 ABR/20 MAI/20 JUN/20 JUL/20 AGO/20 SET/20 OUT/20 NOV/20 DEZ/20

Data De 01/01/2020 Até 31/01/2020 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
MAI 17 MAI 17	✔ Emissão de Ordem Bancária	4545	7.240,00 -	0,00 +
MAI 22 MAI 22	ⓘ Transferência enviada	1	2.052,80 -	
MAI 22 MAI 22	✔ TED Transf.Eletr.Disponível	95000	373.391,06 -	
MAI 22 MAI 22	Resgate Automático	780	2.118,77 +	0,00 +
MAI 27 MAI 27	✔ Folha de			
MAI 28 MAI 28	Devoluçã			

Existem 110 lançamento(s) para esta ordem. Clique na linha para detalhar!

Nos casos de pagamentos em lote, o extrato apresenta um alerta informando a existência de sub-lançamentos vinculados a essa ordem de pagamento. Perceba que ao passar o mouse sobre o alerta, o sistema informa a existência desses sub-lançamentos. Para detalhamento das movimentações, basta clicar no lançamento principal.

Após selecionar o lançamento, o usuário é direcionado para a tela de Prestação de Contas daquele lançamento e o primeiro passo é fazer a “Classificação do lançamento”.

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS
PM BOTELHOS-MEREN | Ag: 0551 CC: 5420

Lançamentos

Beneficiário

49.599.592/0001-07 - MERCEARIA SALLES MOREIRA 980000021346311 Pago 1.232,92 -

Classificação do lançamento

Categoria Subcategoria

Fomento Cultural Festival

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?
 Sim Não

Clique e Selecione

- Cenicas-Circo
- Cenicas-Danca
- Cenicas-Multisegmentos
- Cenicas-Musicais
- Cenicas-Opera
- Cenicas-Teatro
- Visuais-Artes Visuais
- Visuais-Fotografia

SALVAR CANCELAR

Para a Classificação de Despesas da Política Nacional Aldir Blanc, selecione primeiro a “Categoria”, depois selecione as “Subcategorias”, conforme o tipo de lançamento.

1. Clique e Selecione

2. Clique e Selecione

3. Clique e Selecione

Ao fim deste material você pode acessar a tabela com a lista de todas as categorias e subcategorias possíveis, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc.



LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS
PM BOTELHOS-MEREN | Ag: 0551 CC: 5420

Começar Tour

Lançamentos

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
49.599.592/0001-07 - MERCEARIA SALLES MOREIRA	980000021346311		

Após a classificação da categoria e das subcategorias, clique em "Salvar".

Classificação do lançamento

Categoria Subcategoria Subcategoria

Categoria Seleccionada Subcategoria Subcategoria

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

Sim Não



SALVAR CANCELAR

Caso todos os lançamentos para o mês sejam idênticos, você pode marcar esse campo e o sistema irá replicar as categorias e subcategorias para todos os lançamentos que ocorreram no mês em questão.



O que você precisa?

Ofertas Mensagens Pendências



J3003339
VAREJAO RAMALHO JUNIOR

Agência e Conta
651-7 | 6420-8



LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS
PM RAPOSA-MEREN | Ag: 0551 CC: 2342

Começar Tour

Lançamentos

Beneficiário	Valor (R\$)
49.599.592/000	1.232,92 -

Pronto! Após clicar em “Salvar”, vai aparecer essa mensagem informando que a classificação foi realizada com sucesso.

Classificação realizada com sucesso!

Classificação do lançamento

Categoria Subcategoria Subcategoria

Categoria Selecionada Subcategoria Subcategoria

EXCLUIR

Caso a classificação tenha sido feita de forma errada, você pode clicar em “Excluir” o registro e refazer a classificação incluindo as informações corretas.

OBS. 1: O alerta abaixo no BB Gestão Ágil informa a necessidade de inclusão de documento fiscal para prestação de contas daquela movimentação. Porém, não é necessário apresentar para o MinC a documentação fiscal na fase de prestação de contas, exceto nos casos em que for formalmente solicitado. Por isso, o alerta não significa a existência de pendências.

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 1.232,92 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento
------	-------------------

OBS. 2: Os campos "Anotações" são para registros da gestão e do usuário. Essa informação não fica visível para o órgão repassador e serve apenas para registro de informações de consumo interno.

Anotações

CELIO FERREIRA J3003339

Anotação 1

Data da última alteração: 09/02/2022

CELIO FERREIRA J3003339

Anotação 2


Data da última alteração: 09/02/2022


CELIO FERREIRA J3003339

Anotação 3







Data da última alteração: 09/02/2022

< Voltar

OBS. 3: O ícone  no BB Gestão Ágil também informa a necessidade de inclusão de documento fiscal para prestação de contas daquela movimentação.

Porém, conforme já falado anteriormente, para a Política Nacional Aldir Blanc não é necessário apresentar para o MinC qualquer documento fiscal na fase de prestação de contas, exceto nos casos em que for formalmente solicitado. Por isso, a existência do ícone  não significa que tenham pendências.

Se você classificou a movimentação financeira e as subtransações, você já concluiu o trabalho no BB Gestão Ágil!

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
MAI 17 MAI 17	Emissão de Ordem Bancária	4545	7.240,00 -	0,00 + 
MAI 22 MAI 22	 Transferência enviada	1	2.950,00 -	
MAI 22 MAI 22	 TED Transf.Eletr.Disponível	95000	373.391,06 -	
MAI 22 MAI 22	Resgate Automático	780	2.118,77 +	0,00 +
MAI 27 MAI 27	 Folha de Pagamento	1	263.561,71 -	0,00 + 
MAI 28 MAI 28	Devolução	101480800000017	6.912,65 +	0,00 +
MAI 31 MAI 31	Juros Saldo Devedor	511032835	3.637,95 -	0,00 +

Chegamos ao fim do nosso manual!

Restaram dúvidas?

- ❖ Dúvidas sobre as ferramentas BB Digital e BB Gestão Ágil, procure seu gerente de relacionamento BB ou entre em contato com a Central de Relacionamento BB pelos telefones:
 - ❖ Capitais e regiões metropolitanas: 4004-0001;
 - ❖ Demais localidades: 0800-729-0001.

- ❖ Caso sua dúvida seja em relação à Política Nacional Aldir Blanc, consulte os canais de atendimento da Aldir Blanc:
 - ❖ E-mail: pnab@cultura.gov.br
 - ❖ Canal do WhatsApp: tr.ee/WhatsAppAldirBlanc
 - ❖ Site: gov.br/aldirblanc

CATEGORIA 1: Fomento Cultural

SUBCATEGORIA 1

Produções Audiovisuais
Jogos Eletrônicos
Festival
Exposição
Festa Popular
Feira
Espetáculo
Curso de Formação
Estudo/Pesquisa
Serviço educativo
Formação de público
Bolsa de estudo/pesquisa/criação
Premiação
Residência Artística
Intercâmbio Cultural
Proteção/Preservação patrimônio imaterial
Inventário manifestação cultural em risco de extinção
Incentivo para manifestação cultural em risco de extinção
Transporte/Seguro de objetos
Plano anual/plurianual de instituição/grupo cultural
Ingressos para eventos artísticos
Outros

SUBCATEGORIA 2

Cênicas-Circo	Design-Artesanato
Cênicas-Dança	Design-Gastronomia
Cênicas-Multisegmentos	Livro/Imprensa-Bibliotecas
Cênicas-Musicais	Livro/Imprensa-Jornais/Revistas
Cênicas-Opera	Livro/Imprensa-Livro e Literatura
Cênicas-Teatro	Museus
Visuais-Artes Visuais	Música-Eletrônica
Visuais-Fotografia	Música-Concerto
Popular-Cultura Popular	Música-Instrumental
Popular-Indígena	Música-Popular Cantada
Popular-Alimentar	Música-Mais de uma área
Popular-Afro	Patrimônio-Paisagens
Popular-Cortejo	Patrimônio-Acervos Tombados
Design-Arquitetura	Patrimônio-Material
Design-Interiores	Patrimônio-Imaterial
Design-Gráfico	Patrimônio-Sítios Arqueológicos
Design-Produtos	
Design-Moda	
Design-Paisagem	

CATEGORIA 2: Obras, Reformas e Aquisição de Bens Culturais

SUBCATEGORIA

Aquisição de bens e serviços

Aquisição de imóveis tombados

Obras e Reformas

CATEGORIA 3: Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais

SUBCATEGORIA 1

Subsídio

Manutenção e funcionamento

SUBCATEGORIA 2

Cênicas-Circo	Design-Artesanato
Cênicas-Dança	Design-Gastronomia
Cênicas-Multisegmentos	Livro/Imprensa-Bibliotecas
Cênicas-Musicais	Livro/Imprensa-Jornais/Revistas
Cênicas-Opera	Livro/Imprensa-Livro e Literatura
Cênicas-Teatro	Museus
Visuais-Artes Visuais	Música-Eletrônica
Visuais-Fotografia	Música-Concerto
Popular-Cultura Popular	Música-Instrumental
Popular-Indígena	Música-Popular Cantada
Popular-Alimentar	Música-Mais de uma área
Popular-Afro	Patrimônio-Paisagens
Popular-Cortejo	Patrimônio-Acervos Tombados
Design-Arquitetura	Patrimônio-Material
Design-Interiores	Patrimônio-Imaterial
Design-Gráfico	Patrimônio-Sítios Arqueológicos
Design-Produtos	
Design-Moda	
Design-Paisagem	

CATEGORIA 4: Política Nacional de Cultura Viva

SUBCATEGORIA 1

Termo de Compromisso Cultural

Prêmio

Bolsa

SUBCATEGORIA 2

Cênicas-Circo	Design-Artesanato
Cênicas-Dança	Design-Gastronomia
Cênicas-Multisegmentos	Livro/Imprensa-Bibliotecas
Cênicas-Musicais	Livro/Imprensa-Jornais/Revistas
Cênicas-Opera	Livro/Imprensa-Livro e Literatura
Cênicas-Teatro	Museus
Visuais-Artes Visuais	Música-Eletrônica
Visuais-Fotografia	Música-Concerto
Popular-Cultura Popular	Música-Instrumental
Popular-Indígena	Música-Popular Cantada
Popular-Alimentar	Música-Mais de uma área
Popular-Afro	Patrimonio-Paisagens
Popular-Cortejo	Patrimonio-Acervos Tombados
Design-Arquitetura	Patrimonio-Material
Design-Interiores	Patrimonio-Imaterial
Design-Gráfico	Patrimonio-Sítios Arqueológicos
Design-Produtos	
Design-Moda	
Design-Paisagem	

CATEGORIA 5: Operacionalização da Política

SUBCATEGORIA 1

Fortalecimento Sistemas de Cultura

Apoio Administrativo

Comissão

Pareceristas

Consultoria

Serviços Digitais

Outros

SUBCATEGORIA 2

Cênicas-Circo	Design-Artesanato
Cênicas-Dança	Design-Gastronomia
Cênicas-Multisegmentos	Livro/Imprensa-Bibliotecas
Cênicas-Musicais	Livro/Imprensa-Jornais/Revistas
Cênicas-Opera	Livro/Imprensa-Livro e Literatura
Cênicas-Teatro	Museus
Visuais-Artes Visuais	Música-Eletrônica
Visuais-Fotografia	Música-Concerto
Popular-Cultura Popular	Música-Instrumental
Popular-Indígena	Música-Popular Cantada
Popular-Alimentar	Música-Mais de uma área
Popular-Afro	Patrimonio-Paisagens
Popular-Cortejo	Patrimonio-Acervos Tombados
Design-Arquitetura	Patrimonio-Material
Design-Interiores	Patrimonio-Imaterial
Design-Gráfico	Patrimonio-Sítios Arqueológicos
Design-Produtos	
Design-Moda	
Design-Paisagem	

Atenção!!!

As subcategorias "Reversão" e "Devolução" devem ser utilizadas exclusivamente nos casos em que o procedimento já tenha sido efetivamente realizado.

É importante ressaltar que, com a atualização da legislação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, a previsão de devolução segue vigente somente para a situação em que o ente federativo não realizou a adesão ao Ciclo 2 da Aldir Blanc em 2025. A prática da reversão foi descontinuada a partir de 22 de novembro de 2024.

**CATEGORIA 6:
Reversão/Devolução**

SUBCATEGORIA

Reversão

Devolução

Atenção!!!

No dia 30 de dezembro de 2025, o Comitê Gestor da Política Nacional Aldir Blanc publicou o Comunicado nº 1/2025, em que orienta os entes federativos sobre as regras de transição dos saldos remanescentes do Ciclo 1 para o Ciclo 2.

A medida visa garantir a continuidade das ações culturais e o bom aproveitamento dos recursos públicos, permitindo que os entes federativos prossigam com a execução de seus projetos em 2026.

Após 31 de dezembro de 2025, o saldo remanescente deve ser transferido da conta do Ciclo 1 para a conta do Ciclo 2 e tal movimentação financeira deve ser classificada conforme a categoria "Transferência do Ciclo 1 para o Ciclo 2".

CATEGORIA 7: Transferência

**Transferência do
Ciclo 1 para o Ciclo 2**

Atenção!!!

A categoria "Transferência estornada" deve ser utilizada nos casos em que o pagamento realizado pelo ente federativo é estornado devido a algum erro.

É importante ressaltar que, após resolver o erro que motivou o estorno da primeira tentativa de pagamento, caso o ente federativo realize um segundo pagamento, tal pagamento seguinte, que venha a ocorrer com sucesso, deve ser categorizado normalmente.

A categoria "Transferência estornada" também se aplica aos casos de pagamentos realizados pelo ente federativo em duplicidade, em que o agente cultural realize a devolução de pagamento recebido indevidamente.

**CATEGORIA 8:
Transferência estornada**

**Transferência
estornada**

Atenção!!!

A categoria "Impostos" deve ser utilizada nos casos em que os pagamentos realizados pelo ente federativo são referentes a taxas ou impostos, relacionados a outras despesas.

É importante ressaltar que as despesas que originaram o pagamento de taxas ou impostos devem ser categorizadas normalmente.

**CATEGORIA 9:
Impostos**

**Taxas ou
impostos**