MANUAL

POLÍTICA NACIONAL

ALDIR BLANC

DE FOMENTO À CULTURA

BB DIGITAL E BB GESTÃO ÁGIL

Ciclo 1

BANCO DO BRASIL

SNC Sistema Nacional de Cultura

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO DO BRASIL

DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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

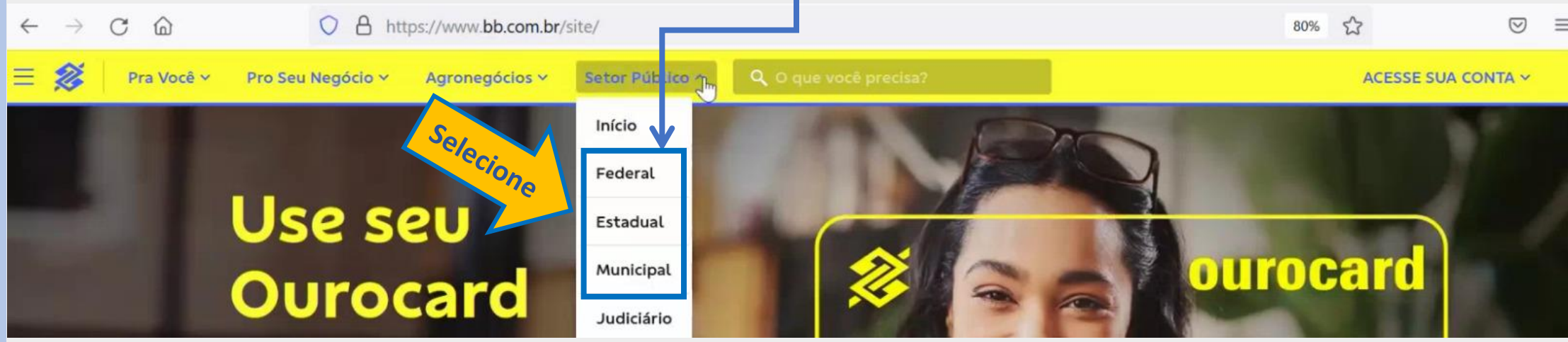
É necessário o estabelecimento do vínculo jurídico entre o Banco e o cliente, para amparar a utilização do serviço.

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!

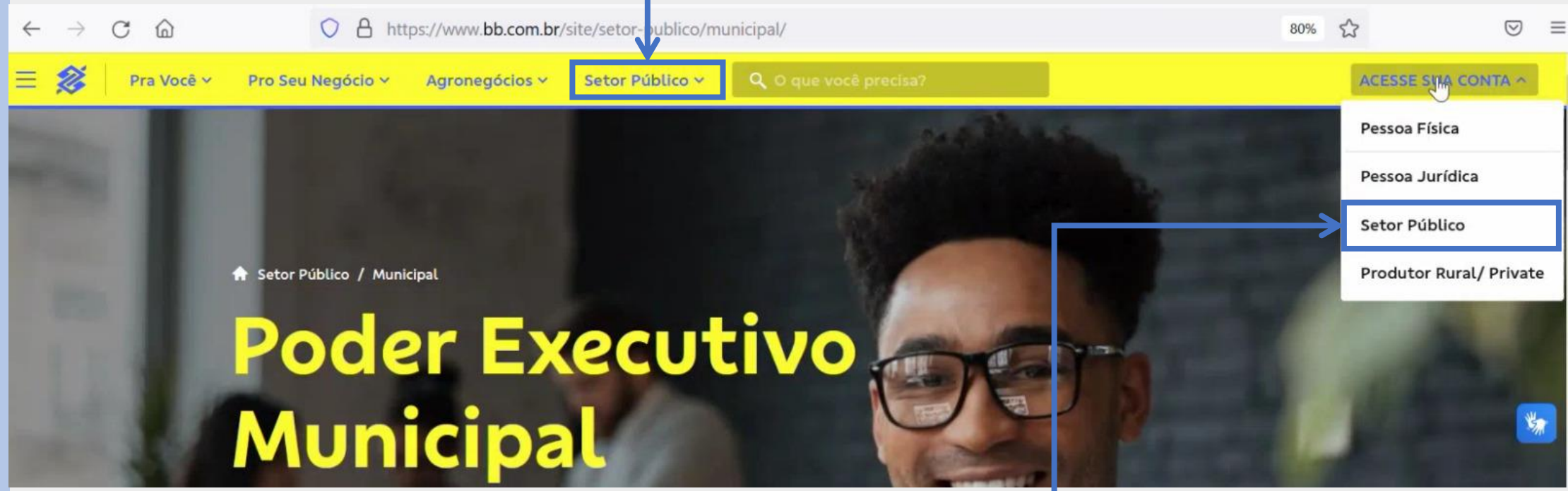
Acesse o site www.bb.com.br e selecione no menu "Setor Público" a esfera de governo do ente federativo correspondente (Federal, Estadual ou Municipal).



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.

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.

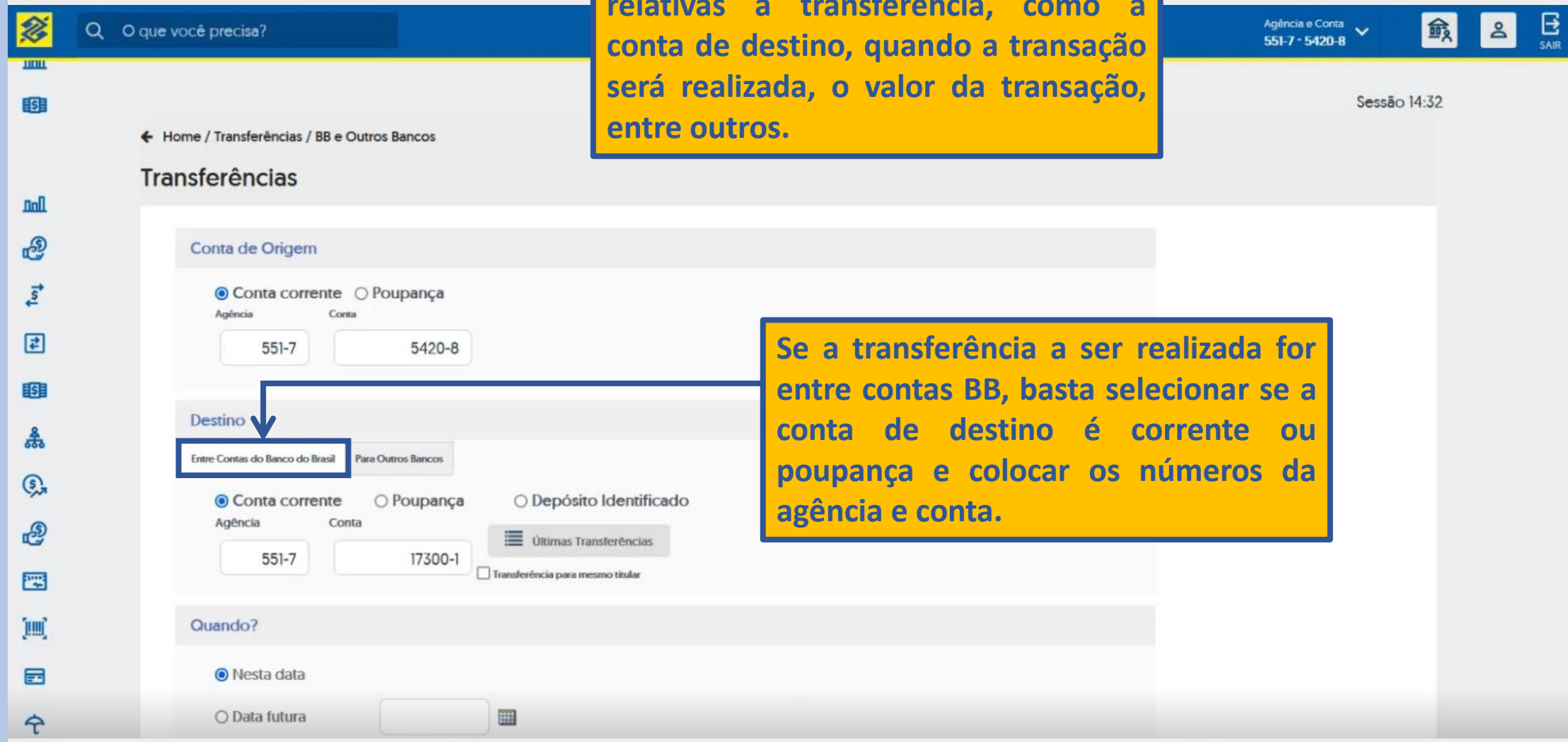


1. Para realizar um pagamento individual mediante transferência bancária, clique no menu “Transferências”.



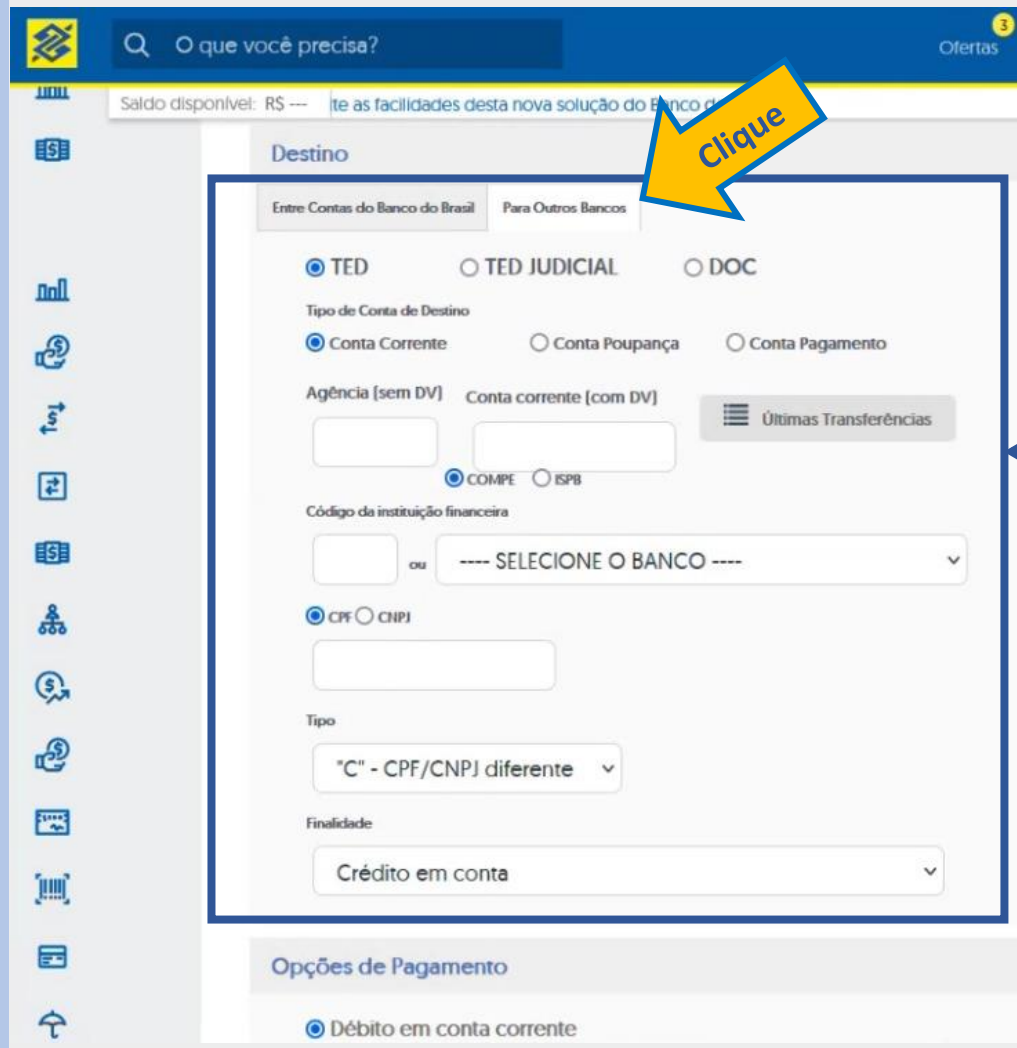
2. Após, selecione a opção “BB e Outros Bancos” no menu e clique em “Transferências”.

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.


O que você precisa?
Ofertas
Mensagens
Pendências
J3003339
VAREJAO RAMALHO JUNIOR
Agência e Conta
551-7 - 5420-8
SAIR
Saldo disponível: R$ ---
Você está no BB Digital PJ. Seja bem vindo(a) e aproveite as f
Sessão 14:22
Destino
Entre Contas do Banco do Brasil
Para Outros Bancos
Conta corrente
Poupança
Depósito Identificado
Agência
Conta
551-7
17300-1
Últimas Transferências
Transferência para mesmo titular
Quando?
Nesta data
Data futura
Quanto?
Valor
Senha da conta
ASSINAR
REGISTRAR COMO PENDENTE
LIMPAR
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.



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.



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.

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

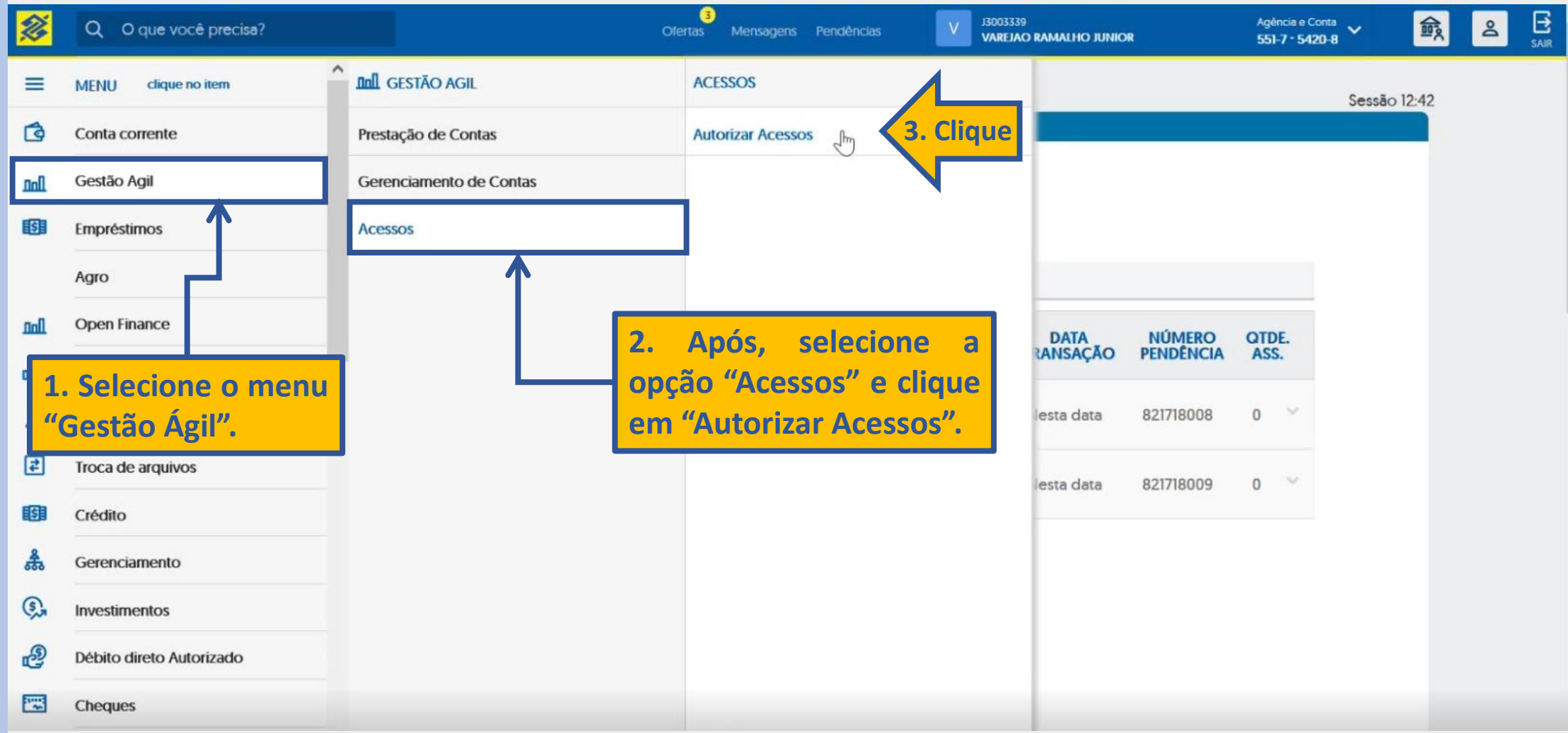
O que é?

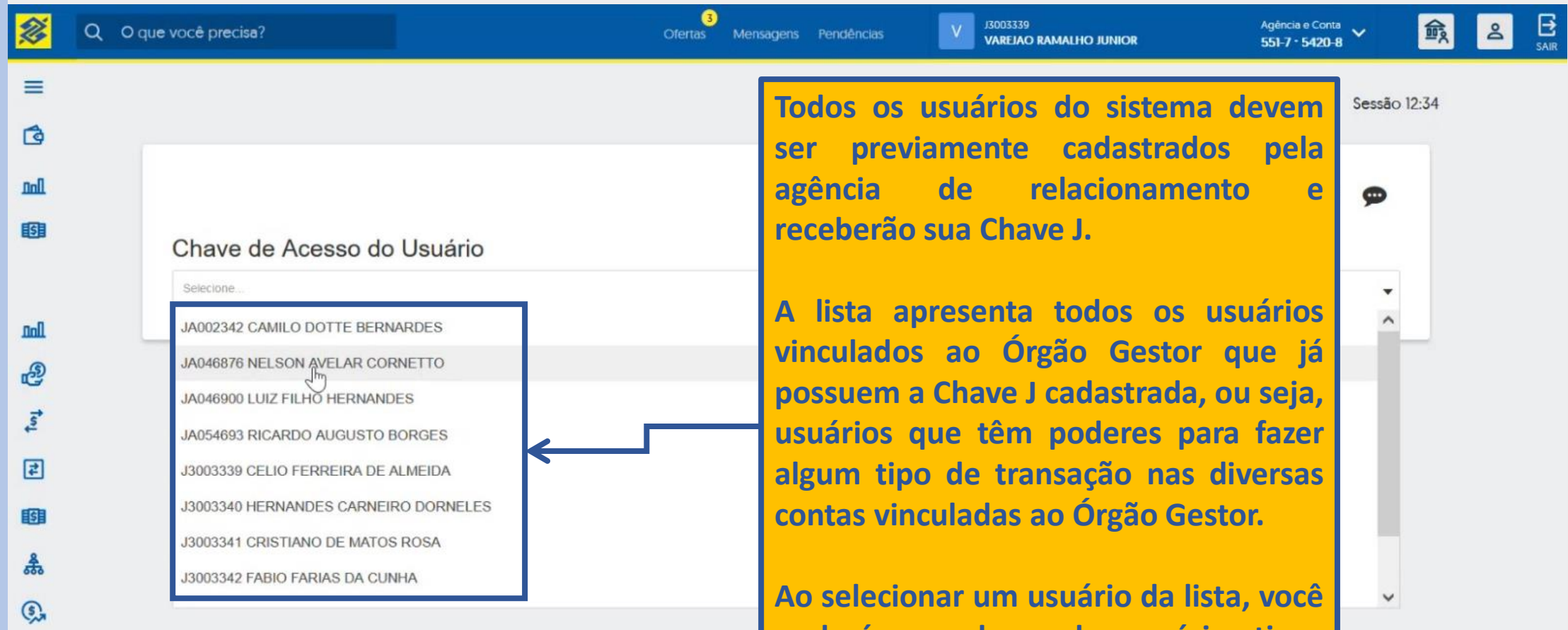
O BB Gestão Ágil é uma solução disponível no BB Digital que viabiliza a gestão e a prestação de contas de repasses de recursos governamentais.

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.





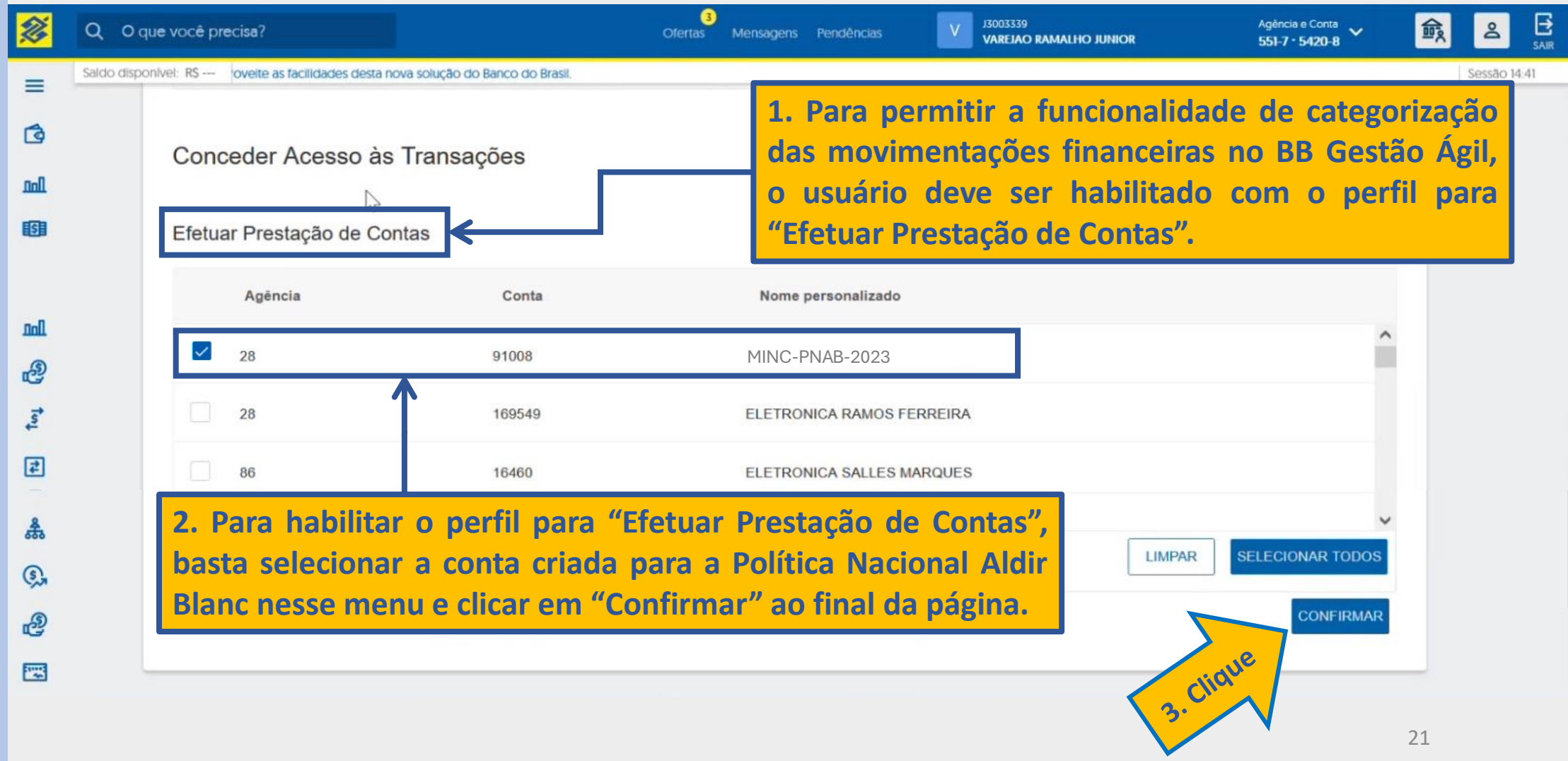
Todos os usuários do sistema devem ser previamente cadastrados pela agência de relacionamento e receberão sua Chave J.

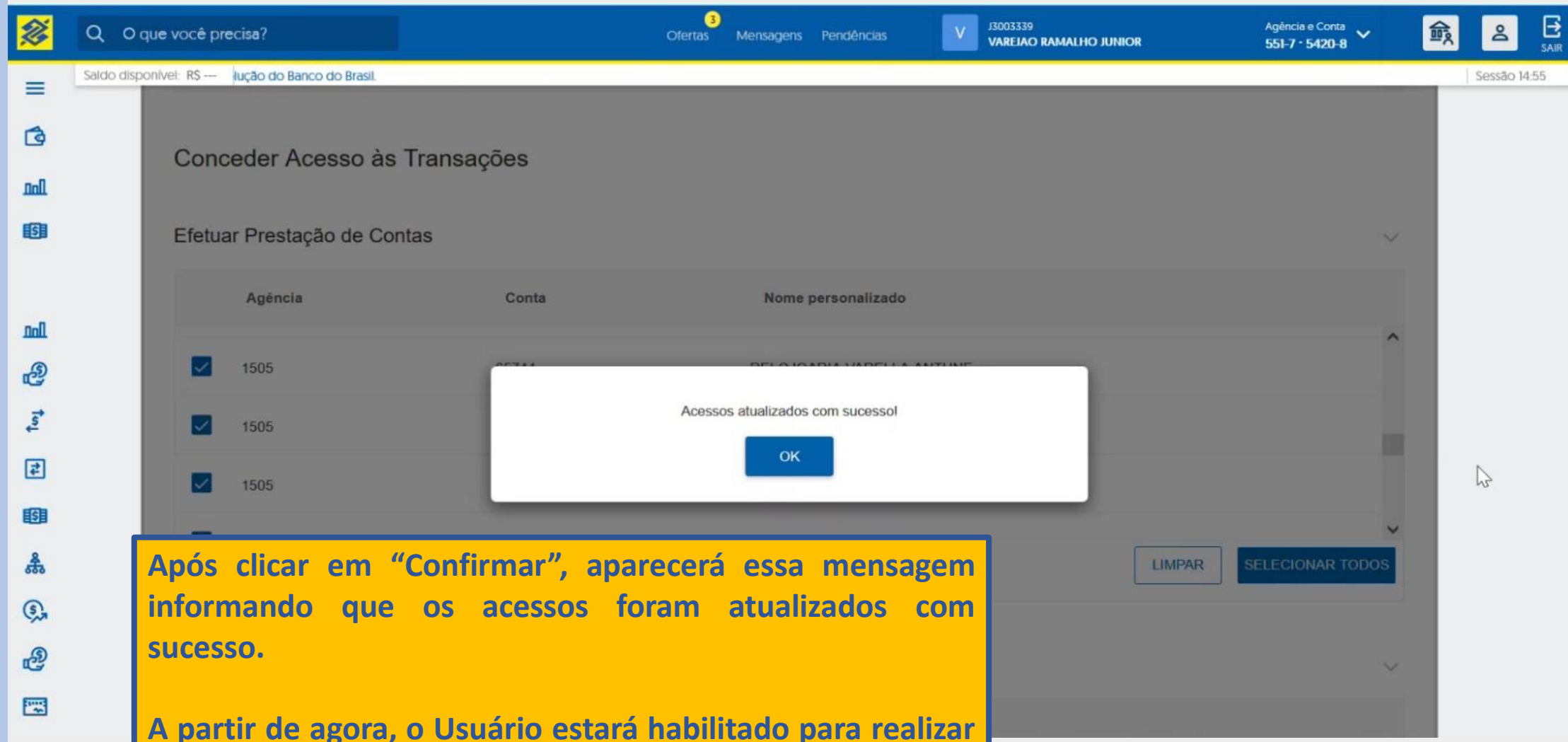
A lista apresenta todos os usuários vinculados ao Órgão Gestor que já possuem a Chave J cadastrada, ou seja, usuários que têm poderes para fazer algum tipo de transação nas diversas contas vinculadas ao Órgão Gestor.

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

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.**

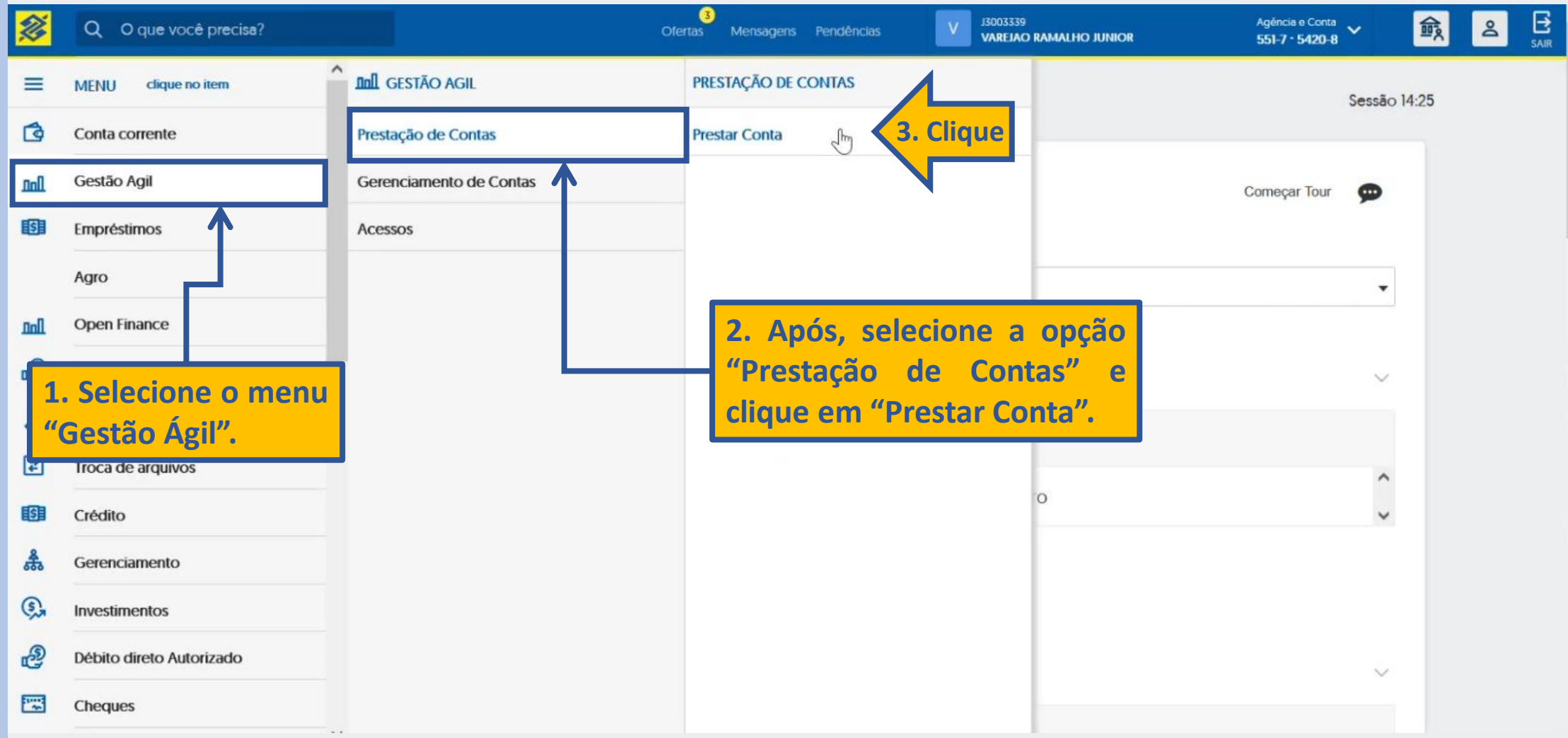




Após clicar em "Confirmar", aparecerá essa mensagem informando que os acessos foram atualizados com sucesso.

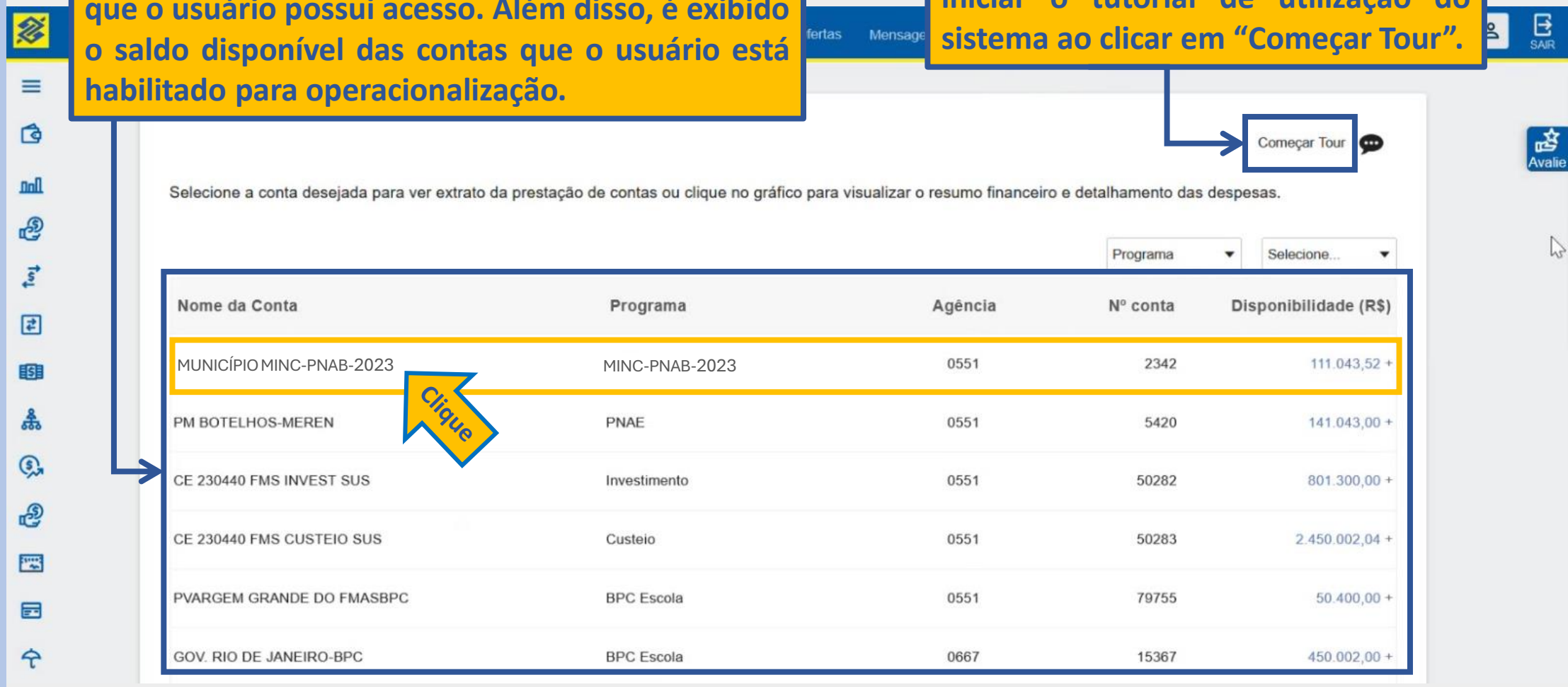
A partir de agora, o Usuário estará habilitado para realizar as categorizações no BB Gestão Ágil.

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



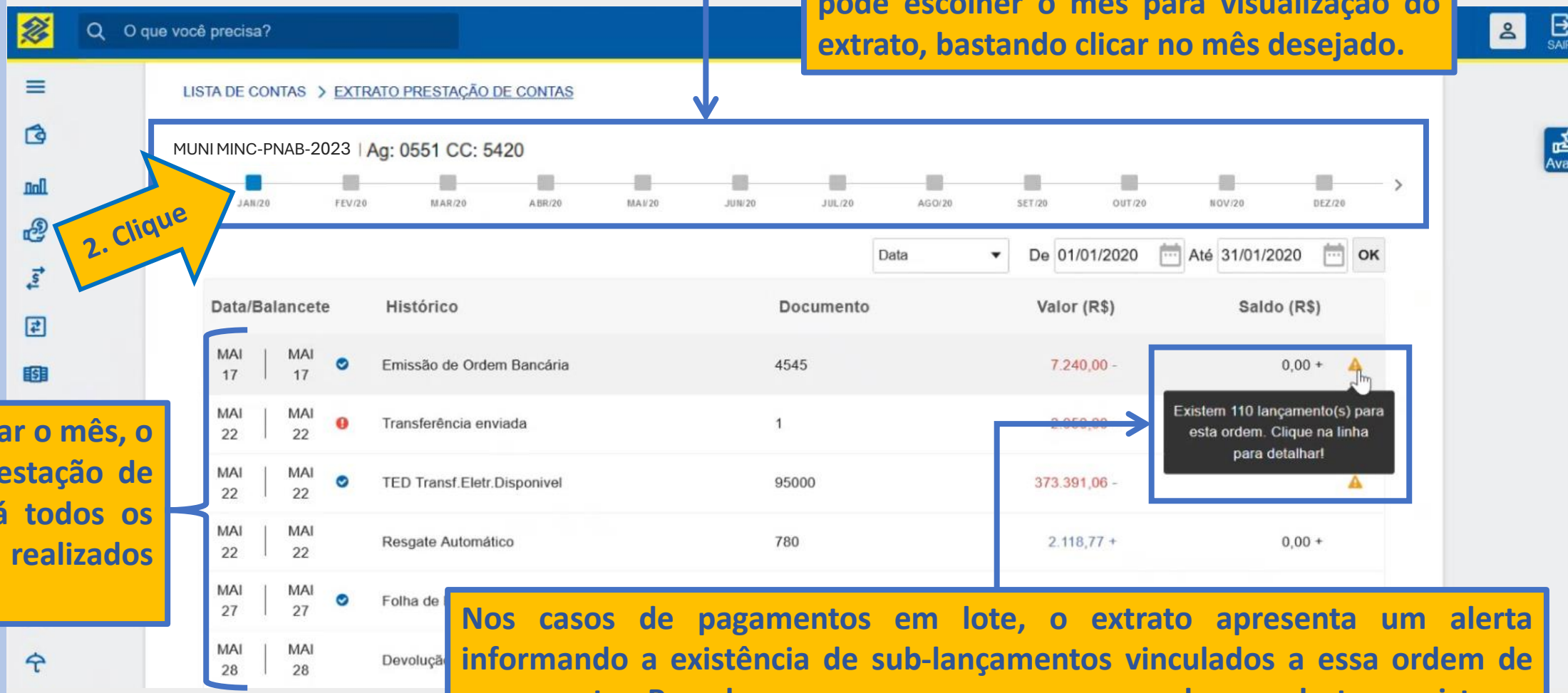
1. Ao acessar o menu “Prestar Conta” do BB Gestão Ágil, é disponibilizada a relação de contas que o usuário possui acesso. Além disso, é exibido o saldo disponível das contas que o usuário está habilitado para operacionalização.

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”.



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

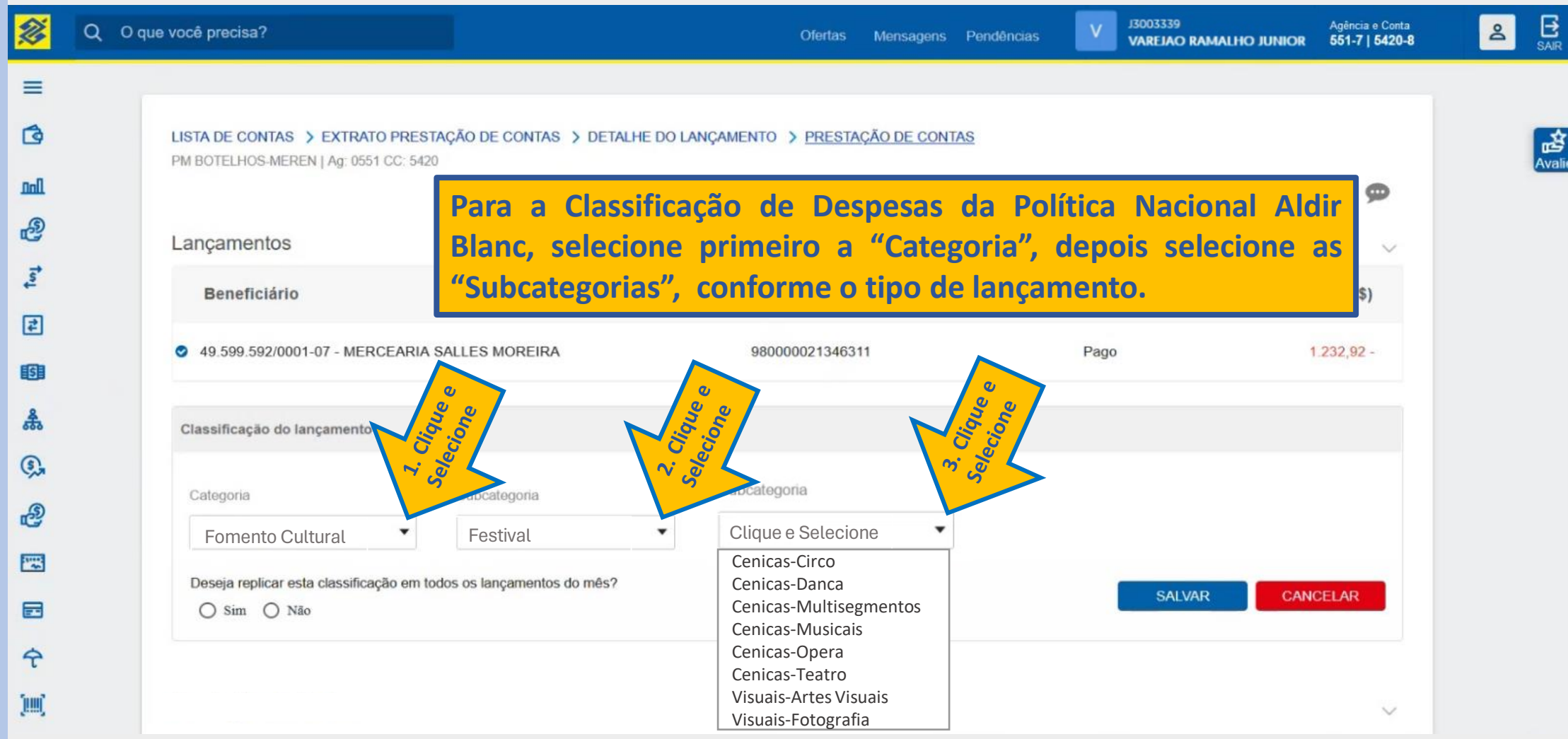
1. Após selecionar uma conta, abre-se a tela de Extrato de Prestação de Contas. Você pode escolher o mês para visualização do extrato, bastando clicar no mês desejado.



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

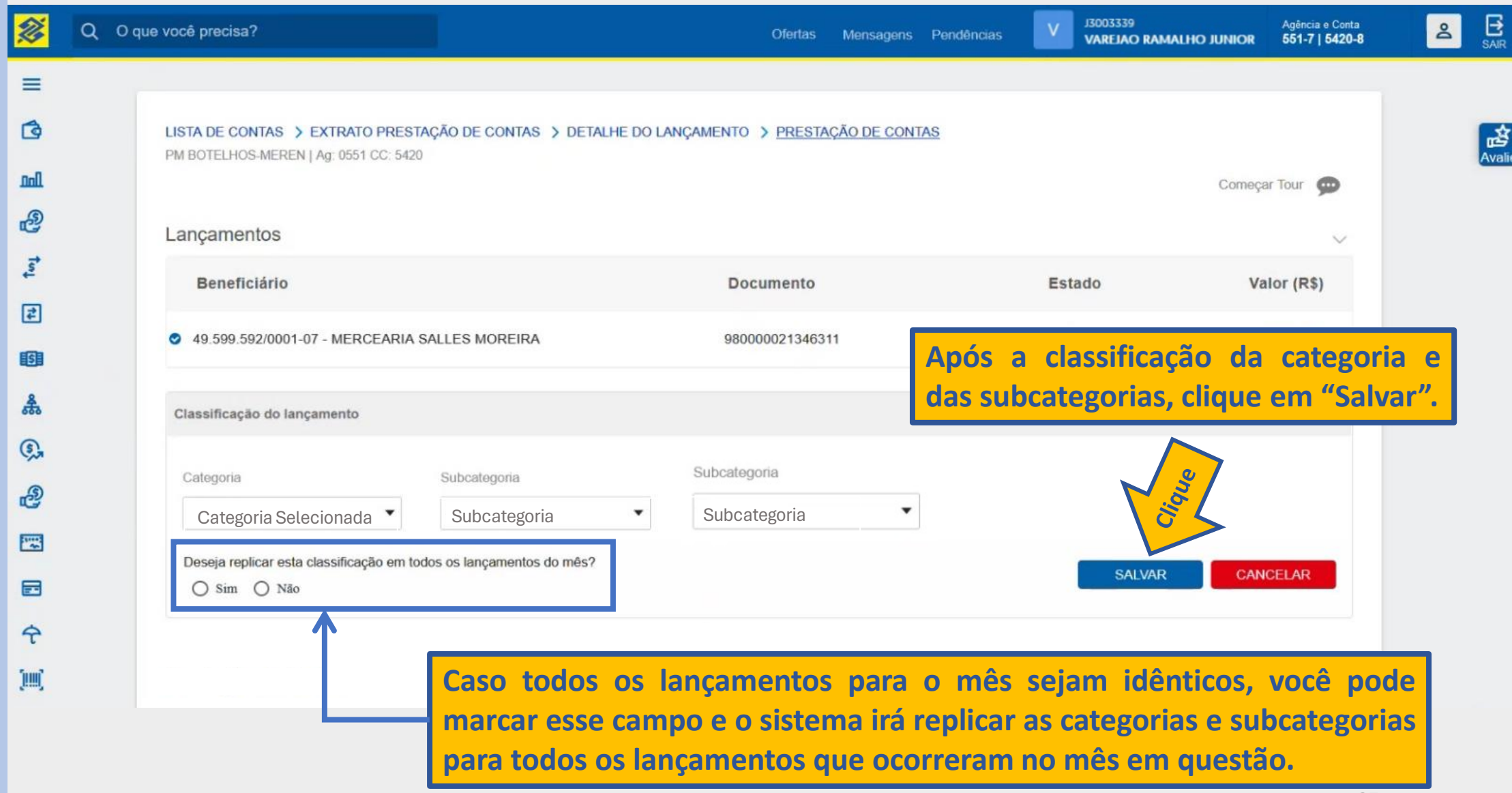
Nos casos de pagamentos em lote, o extrato apresenta um alerta informando a existência de sub-lançamentos vinculados a essa ordem de pagamento. Perceba que ao passar o mouse sobre o alerta, o sistema informa a existência desses sub-lançamentos. Para detalhamento das movimentações, basta clicar no lançamento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

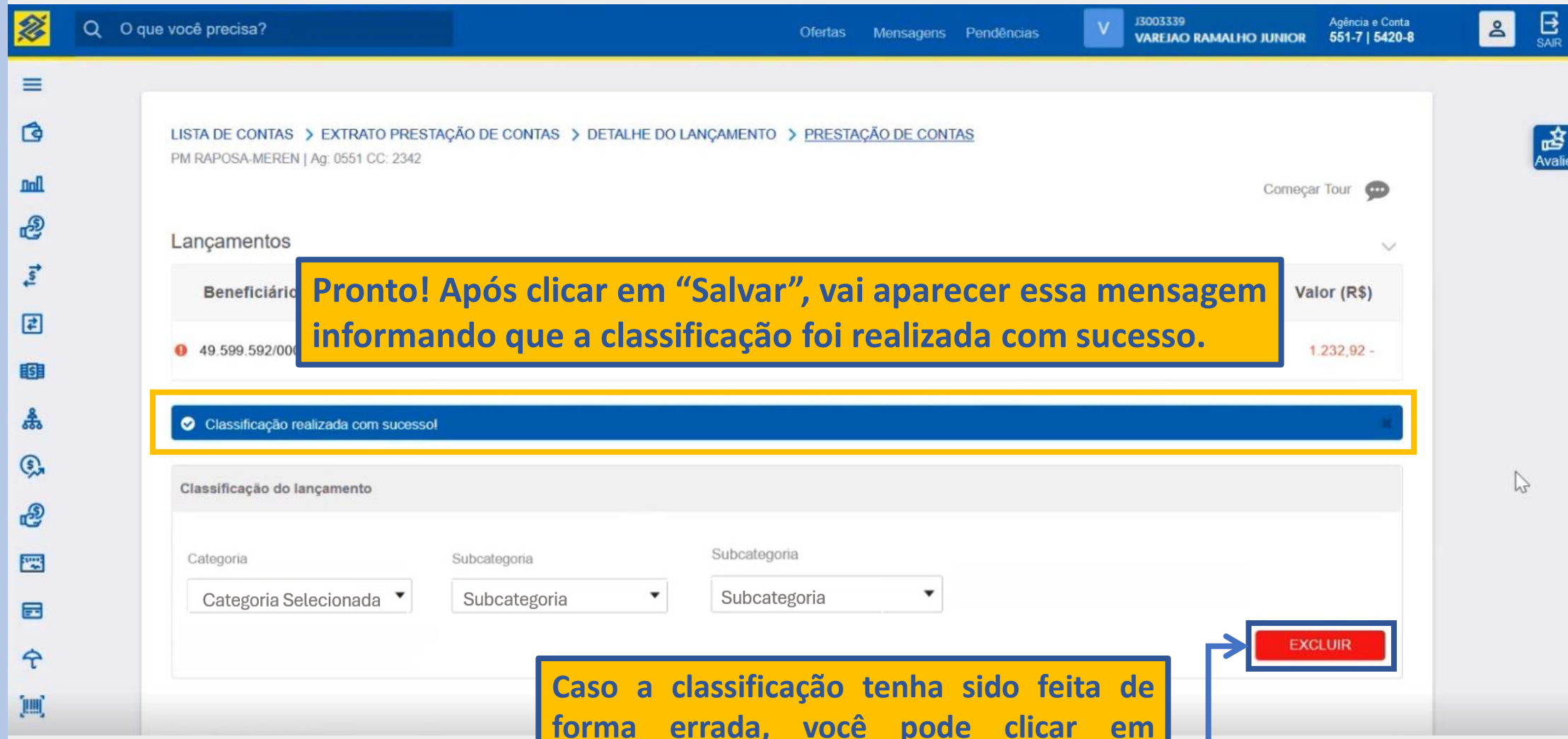
Após selecionar o lançamento, o usuário é direcionado para a tela de Prestação de Contas daquele lançamento e o primeiro passo é fazer a “Classificação do lançamento”.



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

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.

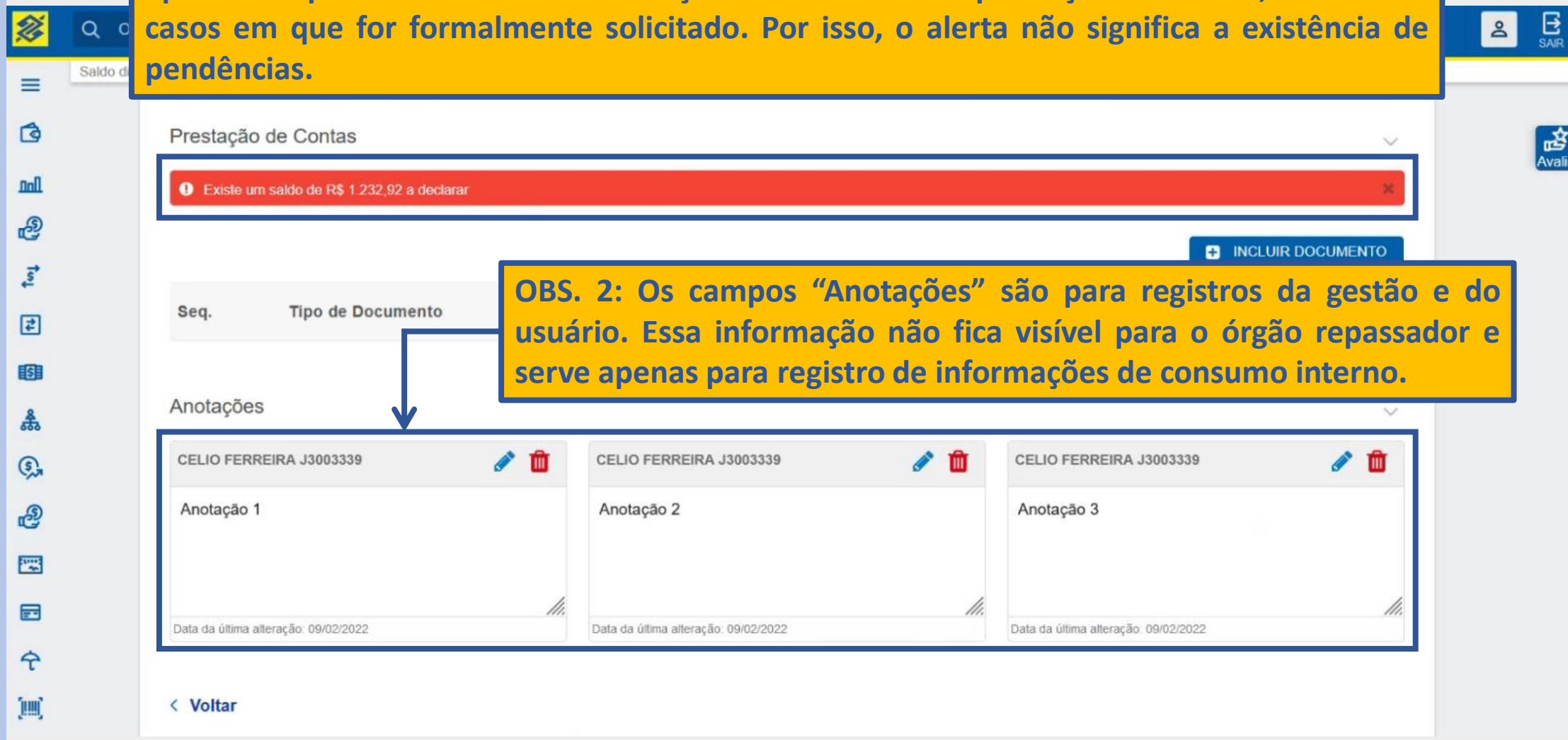

O que você precisa?
Ofertas
Mensagens
Pendências
J3003339
VAREJAO RAMALHO JUNIOR
Agência e Conta
551-7 | 5420-8
SAIR
LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS
PM BOTELHOS-MEREN | Ag: 0551 CC: 5420
Começar Tour
Lançamentos
Beneficiário
Documento
Estado
Valor (R$)
49.599.592/0001-07 - MERCEARIA SALLES MOREIRA
980000021346311
Classificação do lançamento
Categoria
Categoria Selecionada
Subcategoria
Subcategoria
Subcategoria
Subcategoria
Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?
Sim
Não
Clique
SALVAR
CANCELAR
Após a classificação da categoria e das subcategorias, clique em "Salvar".
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.



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

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.



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.

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!



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

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

CATEGORIA 4: Política Nacional de Cultura Viva

SUBCATEGORIA 1

Termo de Compromisso Cultural

Prêmio

Bolsa

SUBCATEGORIA 2

Cênicas-Circo

Cênicas-Dança

Cênicas-Multisegmentos

Cênicas-Musicais

Cênicas-Opera

Cênicas-Teatro

Visuais-Artes Visuais

Visuais-Fotografia

Popular-Cultura Popular

Popular-Indígena

Popular-Alimentar

Popular-Afro

Popular-Cortejo

Design-Arquitetura

Design-Interiores

Design-Gráfico

Design-Produtos

Design-Moda

Design-Paisagem

Design-Artesanato

Design-Gastronomia

Livro/Imprensa-Bibliotecas

Livro/Imprensa-Jornais/Revistas

Livro/Imprensa-Livro e Literatura

Museus

Música-Eletrônica

Música-Concerto

Música-Instrumental

Música-Popular Cantada

Música-Mais de uma área

Patrimonio-Paisagens

Patrimonio-Acervos Tombados

Patrimonio-Material

Patrimonio-Imaterial

Patrimonio-Sítios Arqueológicos

CATEGORIA 5: Operacionalização da Política

SUBCATEGORIA 1

Fortalecimento Sistemas de Cultura

Apoio Administrativo

Comissão

Pareceristas

Consultoria

Serviços Digitais

Outros

SUBCATEGORIA 2

Cênicas-Circo

Cênicas-Dança

Cênicas-Multisegmentos

Cênicas-Musicais

Cênicas-Opera

Cênicas-Teatro

Visuais-Artes Visuais

Visuais-Fotografia

Popular-Cultura Popular

Popular-Indígena

Popular-Alimentar

Popular-Afro

Popular-Cortejo

Design-Arquitetura

Design-Interiores

Design-Gráfico

Design-Produtos

Design-Moda

Design-Paisagem

Design-Artesanato

Design-Gastronomia

Livro/Imprensa-Bibliotecas

Livro/Imprensa-Jornais/Revistas

Livro/Imprensa-Livro e Literatura

Museus

Música-Eletrônica

Música-Concerto

Música-Instrumental

Música-Popular Cantada

Música-Mais de uma área

Patrimonio-Paisagens

Patrimonio-Acervos Tombados

Patrimonio-Material

Patrimonio-Imaterial

Patrimonio-Sítios Arqueológicos

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

POLÍTICA NACIONAL

ALDIR BLANC

DE FOMENTO À CULTURA

BANCO DO BRASIL

SNC Sistema Nacional de Cultura

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO DO BRASIL

DO LADO DO POVO BRASILEIRO