



Cartão de compras

Governo do Estado de São Paulo

Manual do portador

Versão 2020



Índice

1. Conceito
2. Benefícios e vantagens
3. Solicitação do cartão
4. Utilização
5. Obtenção do demonstrativo via internet
 - 5.1. Liberação de acesso para consulta de extrato via internet
6. Obtenção de demonstrativo via caixa eletrônico
7. Características do demonstrativo
8. Verificação das compras
9. Perguntas e respostas
10. Contatos



1. Conceito

Cartão de compras, na modalidade débito, utilizado para pagamentos sob o regime de adiantamento.





2. Benefícios e vantagens





3. Solicitação do cartão

Caso sua unidade ainda não tenha emitido nenhum cartão, faz-se necessário o cadastramento de sua UGE no sistema de emissão de cartões no Banco do Brasil.



A própria UGE emite ordem bancária (OB) do tipo “Cartão”, indicando o CPF do portador, a natureza de despesa e a agência BB.



Após 10 dias corridos, o portador dirige-se à agência BB indicada na OB para retirar o seu novo cartão de compras, desbloqueá-lo, cadastrar a senha pessoal e “atualizar o chip”.



O cartão de compras está pronto para utilização.

O valor das próximas Ordens Bancárias do tipo “Cartão” emitidas (para o mesmo CPF e mesma natureza de despesa) serão automaticamente disponibilizadas para compras no cartão já de posse do portador.



4. Utilização



Compras

Atentar para a tabela de Natureza de Despesas e para os Ramos de Atividade do fornecedor (MCC) autorizados para compra.

Exclusivamente de forma presencial, com o uso do cartão e mediante impositação da senha pessoal pelo responsável.



Fornecedores

Uso somente nos estabelecimentos que se enquadrem na natureza de despesa do cartão.



Disponibilidade do recurso financeiro

O valor poderá ser usado para compras no cartão 2 (dois) dias úteis após a liberação da OB e estará disponível por 30 dias a partir dessa data.



5. Obtenção do demonstrativo via Internet

- Acessar Autoatendimento Setor Público:
<https://aapj.bb.com.br/aapj/logingov.bb>
- Inserir Chave J e senha: fornecidos pelo Administrador de Segurança de seu órgão com acesso ao site.
- Clicar em “Cartão” > “Portador” > “Lançamentos por Período”.
- Retire seu demonstrativo.

Importante: o demonstrativo será emitido somente após realizada a primeira compra com o cartão e o fechamento da primeira fatura.

Autoatendimento Setor Público

Acessar com
Chave J e senha

Informe chave e senha para acessar as principais transações bancárias para sua empresa. É fácil, rápido e seguro.

 J9999999

 ●●●●●●●●

Informe sua senha de acesso.

Entrar

 Outra chave



5. Obtenção do demonstrativo Internet

 Gerenciamento

 Segurança

 Aplicativos BB

 Cartão

 Cobrança de Títulos

 DDA - Débito Direto Autorizado

 Internacional

 Parcerias Negociais

 Câmbio e Comércio Exterior

Gestão Ágil

 Cartão

Órgão

- › Consolidado Órgão - Acesso de usuário ao centro de custo
- › Consolidado Órgão - Dados cadastrais
- › Consolidado Órgão - Demonstrativos mensais
- › Consolidado Órgão - Limites
- › Consolidado Órgão - Faturas
- › Consolidado Órgão - Demonstrativos mensais - UG SP
- › Centro de Custo - Dados do Centro de Custo
- › Centro de Custo - Centros de custos encerrados
- › Portador

Usuário Portador

- › Dados do portador
- › Liberação do cartão

Pré-pago

- › Centros de custo
- › Plástico/Nr. de referência
- › Demonstrativo

Transferências

Cartão Corporativo - Formulários

- › Governo Federal
- › Governo Estadual/Municipal
- › BB Pesquisa

Portador

- › Extrato Portador
- › Lançamentos por período





5.1. Liberação de Acesso para consulta de extrato via internet

1 - O administrador de segurança deverá:

- a) Incluir novo usuário, através do Autoatendimento Setor Público, quando o portador não possuir chave J:

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

Clicar em: “Gerenciamento” > “USUÁRIO” > Inclusão

- b) Autorizar as transações na opção “Gerenciamento” > “USUÁRIO” > “Autorização – Transação”

- c) Na opção Gerenciamento > Autorizar > Cartões > habilitar as opções listadas abaixo:

Cartões – Cartão - Demonstrativo mensal do portador.

Cartões – Cartão - Fatura por vencimento.

Cartões – Cartão - Fatura unidade individual por vencimento.

Cartões – Cartão - Demonstrativo mensal por vencimento.

Cartões – Cartão – Limites do portador.

- ☒ Cartão-Demonstrativo mensal do portador
- ☒ Cartão-Demonstrativo mensal por vencimento
- ☒ Cartão-Fatura Unidade Individual por vencimento
- ☒ Cartão-Fatura por vencimento
- ☒ Cartão-Limites do portador



6. Obtenção do demonstrativo Caixa Eletrônico

Importante: o demonstrativo será emitido somente após realizada a primeira compra com o cartão e o fechamento da primeira fatura.

- Dirija-se a um Terminal de autoatendimento (TAA) do Banco do Brasil;
- Insira o cartão no terminal e digite a senha;
- Selecione a opção “**EXTRATO/SALDO**”;
- Na tela seguinte selecione a opção “**EXTRATO DE CARTÃO DE CRÉDITO**”;
- Para consultar o **mês atual** deixe o campo “**MÊS**” sempre **em branco** e aperte o botão verde. Para meses anteriores digite o mês desejado;
- Retire seu demonstrativo.





7. Características do demonstrativo

SISBB - SISTEMA DE INFORMAÇÕES BANCO DO BRASIL
30.05.2012 - AUTO-ATENDIMENTO - 10.41.54
DEMONSTRATIVO DO CARTÃO DO PORTADOR

CLIENTE: [REDACTED]
CARTÃO: 40986950**** CARTÃO PAGAMENTO GOVERN

28.05.2012

LANÇAMENTOS EM REAL			
CART.	DATA	DESCRIÇÃO	V A L O R
1904	12.04	TJ INFORMATICA E ELETR SA	40,00
1904	13.04	PAFELARIA UNIXCEL SA	19,40
1904	13.04	KALUNGA SA	39,70
1904	13.04	PAFELARIA UNIXCEL SA	3,50
1904	16.04	KALUNGA SA	5,37
1904	24.04	KALUNGA PCA RAMOS SA	9,60
1904	24.04	KALUNGA PCA RAMOS SA	88,00
1904	26.04	PAFELARIA MAJOR SA	75,00
1904	26.04	PAFELARIA MAJOR SA	19,00
1904	26.04	PAFELARIA MAJOR SA	19,00
1904	26.04	PAFELARIA MAJOR SA	35,00
1904	26.04	PAFELARIA MAJOR SA	38,00
1904	02.05	ANGARE SA	40,00
1904	07.05	ARMARINHOS FERNANDO SA	9,60
1904	07.05	KALUNGA SA	12,30
1904	08.05	KALUNGA SA	6,99

RESUMO - PORTADOR

	R\$	US\$
TOTAL DAS CBS	500,00	
SALDO DISP OB	274,80	

ORDENS BANCÁRIAS

ORDENS BANCARIOS			
ITEM DESPESA 033903902 DESPESAS MIUDAS PRONTO PG			
NUMERO	EMISSAO	VALIDADE	VALOR
20120801043	16.05.2012	15.06.2012	500,00

Leia no verso como conservar este documento,
entre outras informações.

Organizado em blocos, ele agrega as seguintes informações:

Identificação: Nome do portador, número parcial do cartão e data de referência das compras.

Compras: nome do fornecedor, data e valor.

Resumo: Total das ordens Bancárias e saldo disponível da OB (se houver).

Ordens Bancárias: Número da OB, data de emissão e vencimento, valor, especificação do item de despesa, valor revertido no vencimento.

Obs.: o demonstrativo do cartão não desobriga o portador às formalidades de prestação de contas previstas na legislação vigente.



SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL
28.09.2013 - AUTO-ATENDIMENTO - 10.42.43
DEMONSTRATIVO DO CARTAO DO PORTADOR

CLIENTE: [REDACTED]
CARTAO: 402609004***1904 CARTAO PAGAMENTO GOVERN

REFERENCIA 28.06.2013

LANCAMENTOS EM REAL

CART.	DATA	DESCRICAO	SA	VALOR
1904	14.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	55,00
1904	14.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	36,00
1904	14.05	KALUNGA	SA	9,50
1904	14.05	KALUNGA	SA	3,00
1904	15.05	KALUNGA	SA	24,75
1904	16.05	PAPELARIA MAJOR	SA	80,00
1904	16.05	PAPELARIA MAJOR	SA	28,00
1904	16.05	PAPELARIA MAJOR	SA	14,00
1904	24.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	15,00
1904	24.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	43,00
1904	24.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00
1904	28.05	KALUNGA	SA	9,50
1904	28.05	KALUNGA	SA	32,40
1904	28.05	KALUNGA	SA	5,50
1904	06.06	KALUNGA	SA	7,50
1904	10.06	CHAVEIROS JULIANA	SA	35,00
1904	10.06	EXPRESS COPY REPRODUCAO	SA	30,00
1904	10.06	KALUNGA	SA	19,20

RESUMO - PORTADOR
TOTAL DAS OBS 600,00

ORDENS BANCARIAS
ITEM DESPESA 033903902 DESPESAS MIUDAS PRONTO PG
NUMERO EMISSAO VALIDADE VALOR
20130800935 18.04.2013 18.05.2013 600,00
20130800935 REVERSAO OB DT VALID 49,62

Leia no verso como conservar este documento,
entre outras informacoes.

SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL
08.08.2013 - AUTO-ATENDIMENTO - 10.41.37
DEMONSTRATIVO DO CARTAO DO PORTADOR

CLIENTE: [REDACTED]
CARTAO: 402609004***1904 CARTAO PAGAMENTO GOVERN

REFERENCIA 28.07.2013

LANCAMENTOS EM REAL

CART.	DATA	DESCRICAO	SA	VALOR
1904	13.05	PAPELARIA PARADA	SA	40,00
1904	17.05	KALUNGA	SA	3,40
1904	19.05	COML INFER LTDA	SA	13,00
1904	21.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00
1904	21.05	CHAVEIROS JULIANA	SA	58,40
1904	04.07	PAPELARIA PARADA	SA	9,00
1904	04.07	KALUNGA	SA	5,50
1904	04.07	PAPELARIA PARADA	SA	20,00
1904	11.07	KALUNGA	SA	6,00
1904	11.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00
1904	11.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	12,00
1904	11.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00

RESUMO - PORTADOR

TOTAL DAS OBS 600,00

LANCAMENTOS QUE CONSTARAO NO PROXIMO
DEMONSTRATIVO

CART.	DATA	DESCRICAO	SA	VALOR
1904	12.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00
1904	25.07	KALUNGA	SA	3,10
1904	25.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00
1904	25.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	04,00
1904	25.07	CHAVEIROS JULIANA	SA	18,00

ORDENS BANCARIAS
ITEM DESPESA 033903902 DESPESAS MIUDAS PRONTO PG
NUMERO EMISSAO VALIDADE VALOR
20130801285 23.05.2013 22.06.2013 600,00
20130801285 REVERSAO OB DT VALID 251,70

Leia no verso como conservar este documento,
entre outras informacoes.

8. Verificação das compras

As explicações estão vinculadas à numeração em destaque nos círculos:

- Consultar vigência da OB:** verifique no campo "Ordem Bancária" o período de vigência da OB. No exemplo ao lado o início da vigência inicia-se em 23.05.2013 (emissão) e termina em 22.06.2013 (validade).
- Compras efetuadas:** verifique todas as compras do período, pois elas utilizam o recurso da respectiva OB vigente. Consulte sempre os demonstrativos de dois meses seguidos para visualizar todo o período de validade da OB.
- Saldo de reversão:** no exemplo a OB emitida é de R\$600,00 e o portador realizou 15 compras no período de vigência, gastando no total R\$348,30. Por isso houve reversão de R\$251,70 ($600,00 - 348,30 = 251,70$) no dia do vencimento da OB, que representa o saldo não utilizado.



9. Perguntas e respostas

1. Há necessidade de abertura de conta corrente para utilizar o cartão de compras?

Não, na modalidade cartão de compras os recursos do adiantamento são movimentados exclusivamente pelo cartão pois o valor fica vinculado à respectiva ordem bancária.

2. Quantos cartões de compras posso ter?

Até 2 (dois) cartões por portador, desde que as naturezas de despesas sejam diferentes.

3. O que fazer em caso de perda ou roubo do cartão?

Ligue imediatamente para a central de cartão BB 0800 979 0909 (atende 24h por dia e 7 dias por semana), informe o ocorrido e aproveite para solicitar segunda via do cartão se for o caso.

4. Qual a minha senha?

O portador escolherá uma senha de seis números para utilização do cartão que será cadastrada na agência do BB no ato da retirada do cartão.

5. O segundo cartão utilizará a mesma senha?

Sim, há uma senha por portador, portanto, será a mesma senha para os dois cartões. No caso, quando o portador for retirar o segundo cartão na agência BB, deve-se “atualizar a senha atual no chip”, inserindo o cartão e a senha no terminal de autoatendimento do Banco seguindo as orientações do terminal.

6. Como desbloquear/alterar a senha?

Compareça a qualquer agência do BB (durante o expediente bancário), de posse de documento de identificação pessoal e do cartão de compras, acionando um funcionário para iniciar os procedimentos relativos à senha (alteração de senha sem a senha anterior, com autorização gerencial).

7. Qual o valor disponível para utilização do cartão?

O valor disponível para utilização será o da respectiva OB cartão, descontada as compras já realizadas (se houver).

8. Quando o recurso fica disponível para uso e por quanto tempo?

O valor do adiantamento poderá ser usado para compras no cartão 2 (dois) dias corridos após a liberação da OB e estará disponível por 30 dias a partir dessa data.



9. Perguntas e respostas

9. O que ocorre se o cartão não for usado por muito tempo?

- a) Se o cartão não for utilizado por um período superior a **3 (três) meses consecutivos**, ocasionará a inativação do cartão. Para reativá-lo será necessário emitir OB cartão e em seguida alterar a senha em qualquer agência BB.
- b) Se o cartão não for utilizado por um período **superior a 1 (um) ano**, ocasionará o cancelamento do cartão. A emissão de OB cartão gerará novo cartão que deverá ser retirado na agência do BB indicada na OB.

10. A natureza de despesa influencia onde (estabelecimento/fornecedor) posso comprar?

Sim, ela funciona como um “filtro” de onde (fornecedor/estabelecimento) pode ser utilizado o cartão. Por exemplo, o cartão da Natureza de Despesa 33903041 (Materiais de escritório) poderá ser utilizado em papelarias (e assemelhados), mas não será aceito em postos de combustíveis.

11. Compra recusada, o que fazer?

Se o fornecedor/lojista informar que o motivo da recusa foi o “erro 96” ou “erro 57” (mensagem que consta na máquina do cartão (POS)), podem ser dois motivos abaixo explicados:

- a) saldo insuficiente: verifique se há saldo disponível para a compra, se houver saldo significa que o motivo foi a

incompatibilidade do fornecedor para com a natureza de despesa.

- a) fornecedor incompatível com a natureza de despesa (o código MCC cadastrado pelo estabelecimento na Cielo diverge do autorizado para o cartão): caso haja o entendimento de que o fornecedor deva fazer parte daquela natureza de despesa encaminhe e-mail para age1897.cartao@bb.com.br, solicitando o enquadramento do fornecedor na natureza de despesa do cartão, informando o código MCC a ser liberado, número do cartão, nome do fornecedor e data da tentativa da compra.

Caso seja informado outro motivo contate a central de atendimento ao cartão BB 0800 979 0909 (atende 24h por dia e 7 dias por semana).

12. O que fazer quando há estorno/cancelamento, efetuado pelo fornecedor, de compra com o cartão?

Quando houver o estorno da compra, confirme se o valor estornado retornou ao cartão, consultando o saldo disponível nos terminais de autoatendimento BB. Se não houve a devolução do valor para o cartão, informe o ordenador de despesa de sua UGE para que seja verificado pois o valor retorna para a respectiva conta “C” da UGE emissora.



10. Em caso de dúvidas contate:



Central de Atendimento
Ourocard PJ e Setor Público

4003.0107 (capitais e regiões metropolitanas)
0800.729.0107 (demais regiões)

2. Gerente de Relacionamento do seu Órgão.

3. Agência Setor Público São Paulo:

Fone: (11) 4298-5180

E-mail:

age1897.cartao@bb.com.br