

## MANUAL DE ORIENTAÇÃO

# CARTÃO BB PESQUISA FAPESP



### ORIENTAÇÕES PARA USUÁRIOS DO CARTÃO BB PESQUISA

Este manual é um guia prático que contém orientações e o passo a passo para auxiliar o pesquisador na utilização do **CARTÃO BB PESQUISA FAPESP**, uma ferramenta que visa agilizar e facilitar a movimentação dos recursos concedidos para pesquisa.

---



Set/2023

## COMUNICADO SOBRE O USO DO **BB CODE** NO CARTÃO BB PESQUISA

---

Desde 28.08.2018, os usuários correntistas pessoa física que já utilizam o **BB Code** na conta pessoal, passaram a utilizar a solução também no sistema de Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil.

O uso do BB Code passou a vigorar automaticamente para movimentação do CARTÃO BB PESQUISA, com o mesmo celular já habilitado como Identidade Digital junto ao BB.

## Sumário

### MANUAL DE ORIENTAÇÕES

1. Introdução, 4
2. Compras, 4
3. Pagamentos de títulos, 4
4. Transferências, 4
5. Saques, 4
6. Consultas, 4
7. Valor limite por canal de atendimento, 5
8. Senhas, 5
9. Desbloqueio do Cartão, 6
10. Liberação de Recursos, 6
11. Devolução de recursos, 6
12. Encerramento do projeto de pesquisa, 7
13. Segunda via do cartão, 7
14. Canais de atendimento do Banco do Brasil, 7

### PASSO A PASSO

#### COMO REALIZAR OPERAÇÕES NO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL (INTERNET)

1. Cadastramento do computador/notebook, 8
2. Alteração da senha da Chave J, 10
3. Acesso ao sistema do Banco do Brasil (internet), 10
4. Pagamentos, 11
5. Transferências, 15
6. Consultar limite (saldo), 20
7. Consultar extrato mensal, 22
8. Consultar pagamentos pendentes, 24

### PASSO A PASSO

#### OPERAÇÕES EM TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO DO BANCO DO BRASIL

1. Pagamento de boletos (títulos), 25
2. Transferência entre contas do BB, 29
3. Transferência para contas de outros bancos, 31
4. Saque, 34
5. Desbloqueio do cartão, 34
6. Consultar o saldo, 35
7. Imprimir extrato, 36

## MANUAL DE ORIENTAÇÕES

### 1. INTRODUÇÃO

O **Cartão BB Pesquisa** destina-se à movimentação da parcela de recursos disponíveis em moeda nacional, para o desenvolvimento de pesquisas financiadas pela FAPESP. Ele é emitido em nome da fundação com a identificação do portador, podendo ser utilizado para:

### 2. COMPRAS

Sempre à vista, usando a função crédito, em estabelecimentos comerciais (lojas físicas ou virtuais). Não permite o parcelamento de compras.

**Atenção !** O valor da operação não deverá ultrapassar o saldo disponível (limite do cartão).

### 3. PAGAMENTOS DE TÍTULOS (BOLETOS, FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ETC.)

- Pela Internet, acessando o sistema de Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil \* (AASP), até às 22h.
- Nos Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil (TAA).
- Caixas das agências do Banco do Brasil (obs: para pagamento de boletos no caixa é necessário informar o número da operação 267).

(\* ) <https://autoatendimento.bb.com.br/apf-apj-acesso/index.html>

### 4. TRANSFERÊNCIAS

As transferências entre contas do Banco do Brasil ou para contas de outras instituições financeiras (TED/DOC) podem ser realizadas:

- a. acessando o sistema de Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil (internet):
  - **TED até as 17h.**
  - **DOC e Transferência entre contas do BB até as 21h.**
- b. utilizando os Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil.

### 5. SAQUES

Somente nos terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil.

Obs: não permite serem feitos em guichês de caixas de agência.

### 6. CONSULTAS

- Pelo sistema de Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil (internet):
  - Consulta do saldo (limite disponível do cartão)
  - Demonstrativo mensal
  - Comprovantes de pagamentos
- Pelos terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil:
  - Consulta do saldo (limite disponível do cartão)
  - Demonstrativo mensal

## 7. VALOR LIMITE POR CANAL DE ATENDIMENTO

OPERAÇÃO	INTERNET (AASP)	TERMINAIS AUTOATENDIMENTO DO BB	CAIXAS DE AGÊNCIA DO BB	LOJAS FÍSICAS e VIRTUAIS
Pgto Boletão/Título	Limite do cartão	R\$ 30.000,00	R\$ 100.000,00	-
Saque *	-	R\$ 1.000,00/dia	Não permite	-
DOC/TED	Limite do cartão	R\$ 30.000,00	Não permite	-
Transferência entre contas do BB	Limite do cartão	R\$ 30.000,00	Não permite	-
Compra à vista	-	-	-	Limite do cartão

(\*) não permite saque em terminais do Banco 24 Horas.

## 8. SENHAS

### 8.1. Para movimentação do Cartão BB Pesquisa

- A FAPESP, após o recebimento do formulário de solicitação do cartão, irá fornecer ao outorgado uma **Chave J** e uma senha provisória, para acesso ao sistema de AutoAtendimento Setor Público do Banco do Brasil por meio de computador (obs: o acesso ao sistema não está homologado para aplicativos de *smartphones* ou *tablets*).
- Para utilização do cartão são necessárias **3 senhas**:
  - a. **Senha da chave J**: utilizada para acessar o sistema de Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil (internet). Obs: esta chave é bloqueada caso não haja acesso ao sistema durante 60 dias. Sugerimos acessá-lo mensalmente para evitar o bloqueio por inatividade
  - b. **Senha de 8 dígitos**: utilizada para finalizar as transações financeiras realizadas no sistema Atendimento Setor Público do Banco do Brasil (internet).
  - c. **Senha de 6 dígitos**: utilizada em compras realizadas em estabelecimentos comerciais (na função crédito) e em transações realizadas nos Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil.

### 8.2 Instruções para cadastramento das senhas

Após o recebimento de mensagem do Setor de Liberação de Recursos da Fapesp, dirija-se à agência do Banco do Brasil de sua preferência e solicite ao caixa o cadastramento das senhas de 6 e 8 dígitos para acesso ao sistema de Autoatendimento Setor Público na Internet, portando os seguintes documentos:

- a) Cópia impressa do Comunicado Administrador – FAPESP – CARTÃO BB PESQUISA (este documento é fornecido pelo Setor de Liberação de Recursos)
- b) Documento de identificação com foto (original).

Se necessário, informar ao atendente do Banco do Brasil que as instruções para cadastramento das senhas podem ser encontradas no '**Comunicado Administrador – FAPESP – Cartão BB Pesquisa**', emitido pela Diretoria de Distribuição de São Paulo (DISAP).

Após o cadastramento das senhas de 6 e 8 dígitos, o pesquisador receberá o Cartão BB Pesquisa em aproximadamente **8 dias úteis**, no endereço informado pelo pesquisador no formulário de solicitação do Cartão BB Pesquisa, acompanhado das orientações sobre como desbloquear o cartão. A entrega do cartão será efetuada pelos Correios, em horário comercial, devendo ter um responsável para assinar o recebimento do mesmo.

**Atenção:** No caso de ser o 1º. cartão do outorgado, o mesmo será gerado pelo Banco do Brasil somente após o cadastramento das senhas de 6 e 8 dígitos.

## 9. DESBLOQUEIO DO CARTÃO

Após receber e efetuar o desbloqueio do Cartão BB Pesquisa (em algum terminal de Autoatendimento do Banco do Brasil) é preciso também informar a FAPESP. Para isso, acesse:

[www.fapesp.br](http://www.fapesp.br) > Converse com a FAPESP > Solicitações > Finanças > Comunicar recebimento e desbloqueio do Cartão BB Pesquisa

Esclarecemos que a liberação de recursos só pode ser efetuada após a ativação do Cartão no sistema da FAPESP.

## 10. LIBERAÇÃO DE RECURSO

As liberações de recursos são feitas mediante prévia solicitação.

O pesquisador deverá solicitar a liberação de recurso **antes** de utilizar o Cartão BB Pesquisa.

As liberações de recursos podem ser solicitadas acessando o Sistema de Administração Financeira – SIAF, cujo link é [siaf.fapesp.br](http://siaf.fapesp.br)

**Atenção:** o valor solicitado deve ser sempre arredondado para inteiro (não é possível liberar valor com centavos para o Cartão BB Pesquisa).

Exemplo: para R\$ 254,80, solicitar R\$ 255,00.

**Disponibilidade do valor solicitado:**

- solicitado até 11h, o crédito estará disponível próximo dia útil.
- solicitado após 11h, o crédito estará disponível em dois dias úteis.

Obs: Para os prazos mencionados em (a) e (b), observar o expediente da FAPESP disponível em [www.fapesp.br/calendario](http://www.fapesp.br/calendario)

**Atenção!**

- É expressamente vedado solicitar liberação de recursos sem a necessidade imediata da realização dos gastos.
- Qualquer despesa e taxas cobradas que não estão previstas dentro das normas do uso do cartão, serão de responsabilidade do pesquisador.

## 11. DEVOUÇÃO DE RECURSOS

### 11.1 Portadores do Cartão BB Pesquisa

Devolução de recursos no limite disponível do cartão deve ser realizado por meio de transferência bancária.

Para isso, utilize os terminais de Auto Atendimento do Banco do Brasil ou acesse a página [Autoatendimento Setor Público](#) do Banco do Brasil usando sua **chave J**, na opção **Transferências > Débito no cartão > Crédito na conta corrente** e informe os seguintes dados:

Conta de crédito:

Agência: 1897-X – Governos

Conta Corrente: 20.998-8

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

## 11.2 Demais devoluções de recursos

Efetue a transferência usando a modalidade **DEPÓSITO IDENTIFICADO** e informe os seguintes dados:

Banco: 001 – Banco do Brasil S/A  
Agência: 1897-X – Governos  
Conta Corrente: 20.998-8  
CNPJ: 43.828.151/0001-45 (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo)  
Identificador 1: (em branco)  
Identificador 2: (em branco)  
**Identificador 3: (informar o número do processo do Outorgado)**

Importante: A FAPESP aceita devoluções apenas por transferência eletrônica ou depósito identificado, ou seja, apenas por operações bancárias.

## 12. ENCERRAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA

Todo o saldo remanescente do Cartão BB Pesquisa **deverá** ser devolvido para a FAPESP. Para isso, siga o procedimento descrito no item 11.1.

## 13. SEGUNDA VIA DO CARTÃO

Em caso de perda, furto ou roubo, entrar em contato com a Central de Atendimento do Banco do Brasil solicitando o bloqueio e a emissão da segunda via do cartão.  
Observação: anotar o número do protocolo de atendimento.

Informar o caso à FAPESP pelo Converse, acessando:

*www.fapesp.br > Converse com a FAPESP > Informações > Finanças > Informações sobre o Cartão BB Pesquisa*

Informar o número do protocolo do atendimento do Banco do Brasil e um breve relato do ocorrido.

Ao receber o novo cartão e efetuar o desbloqueio do mesmo, informar a FAPESP, no caminho indicado acima.

## 14. CANAIS DE ATENDIMENTO DO BANCO DO BRASIL

### 1. Central de Atendimento - Setor Público (24h)

Capital: (11) 4003-0107


Demais localidades: 0800-729 0107

**Obs:** principais assuntos atendidos: comunicar perda ou roubo do cartão, solicitar 2ª via de cartão (processo vigente), contestar lançamento, solicitar bloqueio do cartão

### 2. Fale com o BB (das 9h às 17h)

Acesse o [Autoatendimento Setor Público](#) do Banco do Brasil.



Acesse sua conta, usando sua **chave J** e em seguida clique no ícone  (no canto inferior). Em seguida clique na opção “Atendimento Setor Público”.

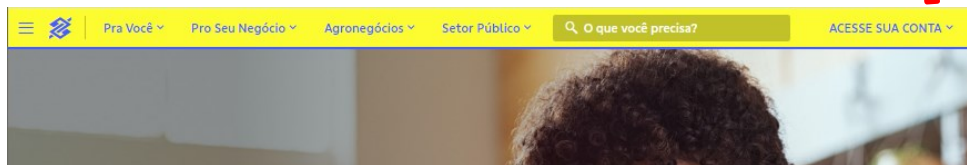
**Obs:** principais assuntos atendidos: dúvidas sobre utilização do cartão e operações disponíveis na plataforma web.

## COMO REALIZAR OPERAÇÕES NO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL (INTERNET)

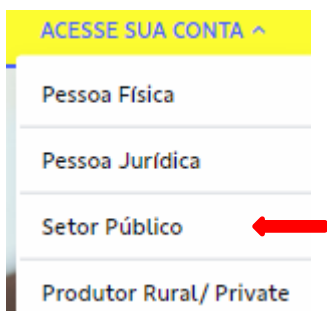
### 1. CADASTRAMENTO DO COMPUTADOR/NOTEBOOK

1.1. Acesse a página do Banco do Brasil: **www.bb.com.br**

1.2. Clique em **ACESSE SUA CONTA**



1.3. Selecione a opção **Setor Público**



1.4. Informe a **Chave J**, a **senha** de acesso e clique em **Entrar**



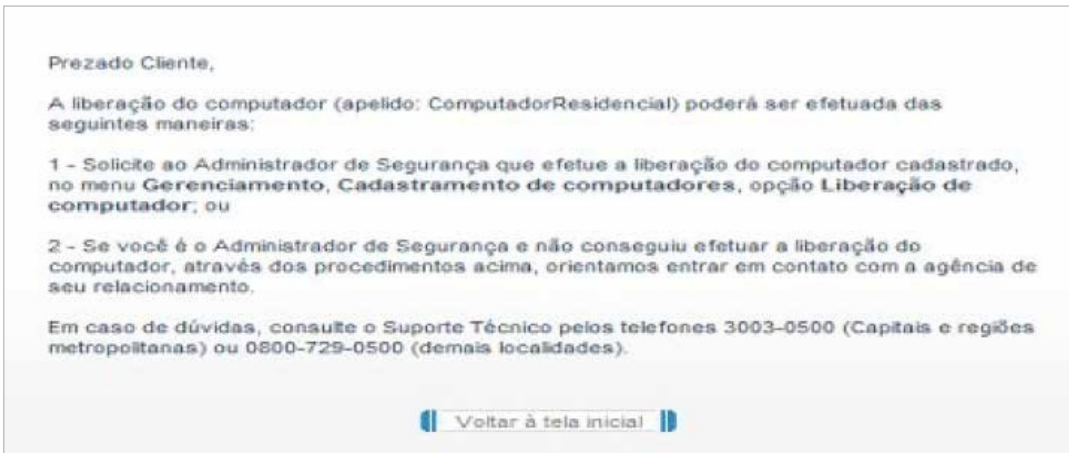


- 1.5. Informe o apelido do computador com no mínimo 8 caracteres com letras e números (somente no primeiro acesso).



Exemplos: PC1\_Joao, Celular\_Pedro23, Ipad2\_Paulo

- 1.6. Resposta ao Cliente.



- 1.7. Para solicitar a **liberação do computador** ao Banco do Brasil por meio da FAPESP, acesse:

[www.fapesp.br](http://www.fapesp.br) > *Converse com a FAPESP* > *Solicitações* > *Finanças* > *Cartão BB Pesquisa* > *Liberar apelido de computador*

Informe sua Chave J e o “Apelido do computador”.

**Importante:**

- O cadastramento do computador visa a segurança nas transações via internet.
- É preciso instalar o módulo de segurança do Banco do Brasil para acessar a página do sistema de Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil.

## 2. ALTERAÇÃO DA SENHA DA CHAVE J

Após o cadastramento do apelido do computador, será solicitada a alteração da senha provisória para uma nova senha alfanumérica (com no mínimo 3 letras e 5 números), de uso pessoal e intransferível.

Atenção ! O prazo é de 48 horas para a alteração da senha provisória.

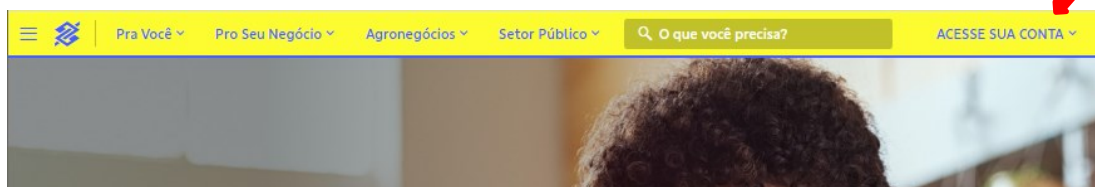
Caso não consiga fazer a alteração no prazo, será necessário solicitar nova senha provisória acessando:  
[www.fapesp.br](http://www.fapesp.br) > *Converse com a FAPESP* > *Informações* > *Finanças* > *Informações sobre o Cartão BB Pesquisa*

## 3. ACESSO AO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL (INTERNET)

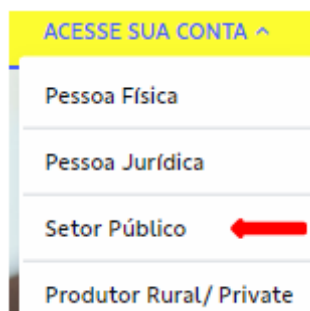
3.1. Acesse a página do sistema de AutoAtendimento Setor Público do Banco do Brasil

[www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)

3.2 Clique em **ACESSE SUA CONTA**



3.3 Selecione a opção **Setor Público**



3.4 Informe a **Chave J**, a **senha** de acesso e clique em **Entrar**



3.5 Digite a senha de **8** dígitos.

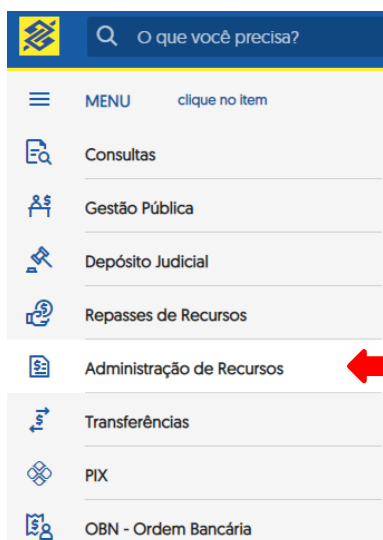
Antes de confirmar (**Entrar**), verifique se o número da Agência é **1897-X** e Conta **22000-0**.  
Caso estejam em branco ou diferentes, informe-os nos respectivos campos.



A tela de login do cartão BB Pesquisa apresenta o seguinte layout: no topo, o logo da FAPESP e um ícone de fechamento (X). Abaixo, o texto 'Selecione uma conta para que possamos personalizar a tela inicial para você'. Há dois campos de entrada: 'Agência' com o valor '1897-X' e 'Conta' com o valor '22000-0' e uma seta para baixo. Abaixo disso, um campo de senha rotulado 'Senha da conta [8 dígitos]' com pontos para ocultar os caracteres. Na base, há dois botões amarelos: 'AGORA NÃO' e 'ENTRAR'.

## 4. PAGAMENTOS

4.1. Acesse no menu a opção **Administração de Recursos**



4.2 Clique em **Pagamentos com código de barras** e depois na opção desejada.  
Por exemplo: **Boletos, convênios e outros**

MENU	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS	PAGAMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS
Consultas	Pagamentos	Boletos, convênios e outros
Gestão Pública	Pagamentos com código de barras	Cobrança/Títulos
Depósito Judicial	Pagamentos sem código de barras	Outros convênios
Repasses de Recursos	Pagamento de salários	Água/Luz/Telefone/Gás
<b>Administração de Recursos</b>	Renavam	Títulos BB para liquidação
Transferências	Pagamentos a terceiros	DARF
PIX	Telefone	GPS
OBN - Ordem Bancária	Débito Automático	GRU - Guia de Recolhimento da União
Open Banking		Impostos/IPVA e outros

4.3 Há diversas modalidades de pagamentos (títulos, guias, GRU, etc.). Escolha a modalidade desejada de pagamento.

MENU	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS	PAGAMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS
Consultas	Pagamentos	Boletos, convênios e outros
Gestão Pública	Pagamentos com código de barras	Cobrança/Títulos
Depósito Judicial	Pagamentos sem código de barras	Outros convênios
Repasses de Recursos	Pagamento de salários	Água/Luz/Telefone/Gás
Administração de Recursos	Renavam	Títulos BB para liquidação
Transferências	Pagamentos a terceiros	DARF
PIX	Telefone	GPS
OBN - Ordem Bancária	Débito Automático	GRU - Guia de Recolhimento da União
Open Banking		Impostos/IPVA e outros

4.4 Em **Boletos, convênios e outros**, marque a opção **Débito no cartão de crédito**.

Preencher:

- Número do cartão: informe os 16 dígitos do seu Cartão BB Pesquisa
- Quantidade de parcelas: **01**  
**Atenção!** O Cartão BB Pesquisa não permite compra parcelada.
- Os dados da Agência e Conta Corrente estão pré-preenchidos.
- Digite os números do código de barras do boleto ou use o leitor de código de barras
- Data de pagamento: informe o dia em que está realizando a transação (Obs: NÃO deixe o pagamento agendado)
- Conferir os demais campos: valor, descontos, etc.
- No campo “**Senha da conta**”, digitar a senha internet de 8 dígitos (só números)
- Clique em **ASSINAR**.

← Home / Administração de Recursos / Pagamentos com código de barras

## Boletos, convênios e outros

### Opções para pagamento

- Débito em conta corrente  
 Débito no cartão de crédito

Agência

Conta corrente

Número do cartão

Quantidade de parcelas

### Código de barras

Informe o código de barras [Manualmente, cole o código ou utilize uma leitora]

341911231231231231231231231231231

### Atenção!!! Confira o Banco destino do Boleto:

\*341\* - 341 ITAU UNIBANCO S.A.

Em caso de divergência, contate o beneficiário do boleto.

Beneficiário: YELLOW SUBMARINE LTDA - 12.123.123/0001-01

Nome Fantasia: YELLOW SUBMARINE LTDA -

YELLOW SUBMARINE LTDA - 12.123.123/0001-01

Pagador: REGINALDO DA SILVA - 123.123.123-12

Data de Vencimento: 10/05/2023

Data do Pagamento  📅

Valor do Documento

(-) Desc./abonetamentos

(-) Outros deduções

(-) Juros / multa

(-) Outros acréscimos

(=) Valor cobrado

22h (Horário de Brasília) é o limite para pagamentos. Fins de semana e feriados, são agendados automaticamente para o próximo dia útil. Pagamentos de valor igual ou superior a **R\$ 250 mil** devem ser feitos até às 17h. Consulte seus limites de movimentação no menu "Meus limites"

Senha de conta

ASSINAR

REGISTRAR COMO PENDENTE

LIMPAR

- 4.5 Confira os dados e a operação. Depois clique em **CONFIRMAR** ou **CANCELAR** (caso queira desistir da operação)

← Home / Administração de Recursos / Pagamentos com código de barras

### Boletos, convênios e outros

**Cliente**

Opção para pagamento Débito no cartão de crédito

Número do cartão 4674819012341234

Quantidade de parcelas 1

Agência 1897-X

Conta corrente 22000-0 FUNDACAO DE AMPARO A PESQ

**Dados do pagamento**

Banco ITAU UNIBANCO S.A.

Beneficiário: YELLOW SUBMARINE LTDA - 12.123.123/0001-01

Nome Fantasia: YELLOW SUBMARINE LTDA

Pagador: REGINALDO DA SILVA - 123.123.123/12

Código de barras 3419193460004564160024548056482118850066000

Data pagamento 10/05/2023

Valor documento 455,00

Desc./abatimentos 0,00

Outras deduções 0,00

Juros/multa 0,00

Outros acréscimos 0,00

Valor cobrado 455,00

Taxa de juros 0,00

Valor parcela 455,00

Total parcelamento 455,00

Data de vencimento da fatura 01/06/2023

Será emitido o comprovante e a transação não poderá mais ser cancelada.

Confirma agendamento / pagamento ?

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

**Importante:**

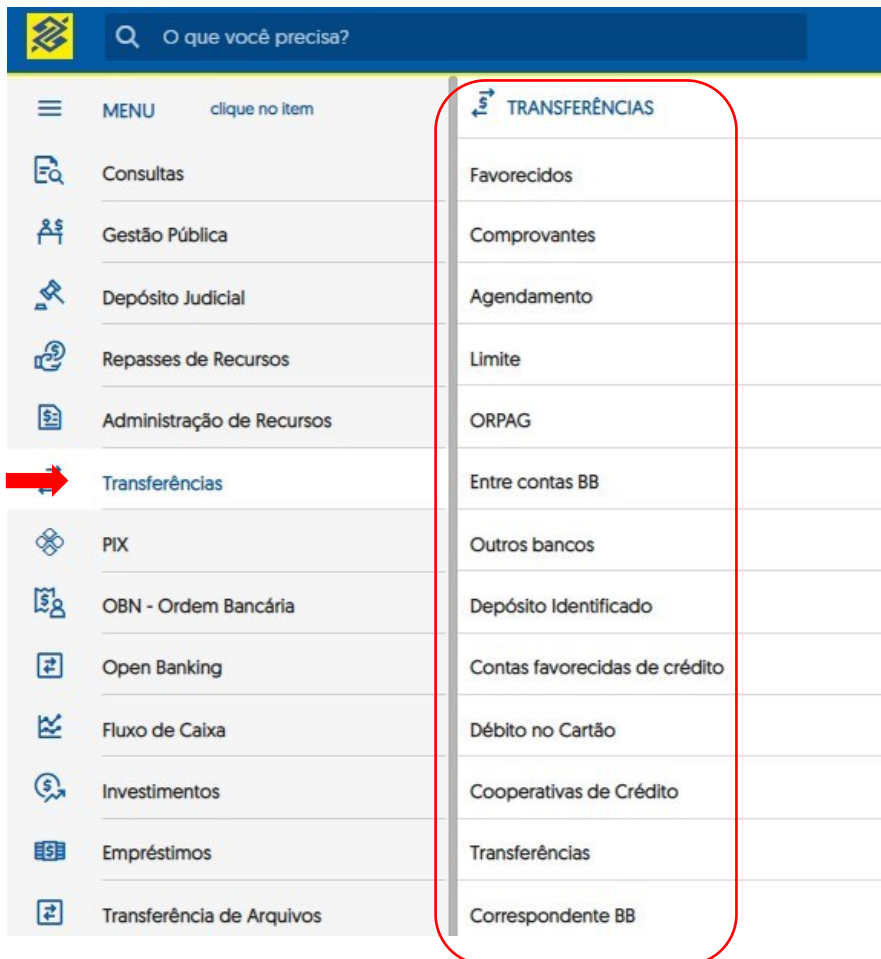
A impressão do comprovante de pagamento será necessária para a Prestação de Contas. Caso não consiga a impressão após a conclusão da operação, pode-se imprimir após 3 dias úteis acessando: *Cartão > Usuário Portador > Dados do Portador > Demonstrativos*



## 5. TRANSFERÊNCIAS

As transferências podem ser efetuadas para contas correntes do Banco do Brasil ou para outras instituições financeiras (TED/DOC).

5.1. Clique no menu a opção **Transferências**.



Escolha a forma de transferência:

- **Débito no Cartão** (Crédito na Conta Corrente ou Crédito na Poupança do BB).
- **Outros Bancos** (DOC/TED).

5.2. Transferência entre contas correntes do Banco do Brasil:

Clique na opção **Débito no Cartão**, escolha **“Crédito na Conta Corrente”** ou **“Crédito na Poupança”**.

MENU <small>clique no item</small>		TRANSFERÊNCIAS	DÉBITO NO CARTÃO
Consultas		Favorecidos	Crédito na Conta Corrente
Gestão Pública		Comprovantes	Crédito na Poupança
Depósito Judicial		Agendamento	
Repasses de Recursos		Limite	
Administração de Recursos		ORPAG	
<b>Transferências</b>		Entre contas BB	
PIX		Outros bancos	
OBN - Ordem Bancária		Depósito Identificado	
Open Banking		Contas favorecidas de crédito	
Fluxo de Caixa		<b>Débito no Cartão</b>	
Investimentos		Cooperativas de Crédito	
Empréstimos		Transferências	
Transferência de Arquivos		Correspondente BB	

Preencher:

- Número do cartão: informe os 16 dígitos do seu Cartão BB Pesquisa;
- No campo “Quantidade de parcelas”, digitar “01”;
- Preencher demais campos da conta destino (Crédito): Agência, Conta Corrente, Valor, Data da transferência (sempre selecionar “Nesta data”);
- No campo “**Senha da conta**”, digitar a senha internet de 08 dígitos (só números);
- Depois, clique em **ASSINAR**.

← Home / Transferências / Débito no Cartão

### Crédito na Conta Corrente

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 do cartão



Antes de confirmar a operação confira todos os dados.

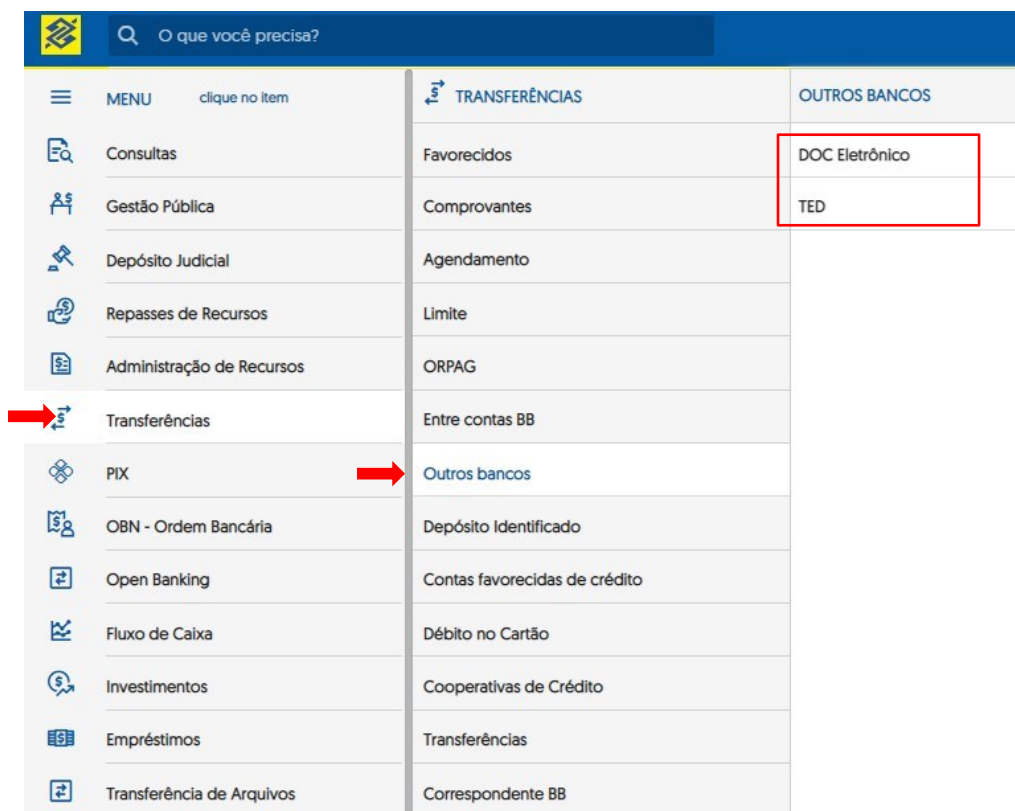


**Importante:** A impressão do comprovante é necessária para a Prestação de Contas.



5.3. Transferência para outras instituições financeiras (DOC/TED).

Clique no menu **OUTROS BANCOS**, opção **DOC Eletrônico** ou **TED**.



Verifique se o número da agência/conta aparecem conforme abaixo e clique em **OK**.

Conta de Origem

Agência

Conta corrente

**OK** **LIMPAR**

Informe o número de conta com o dígito verificador.

- Escolha o tipo de transferência (DOC ou TED);
- Clique na opção de pagamento “**Débito no Cartão de Crédito**”;
- Preencha o número do seu cartão;
- No campo “**Quantidade de parcelas**”, digite “01”;
- Preencher os demais campos da conta destino;
- No campo “**FINALIDADE**”, escolha a opção **Crédito em conta**.

Veja abaixo a lista de finalidades

Crédito em conta
Pagamento aluguel/condomínios
Pagamento duplicatas/títulos
Pagamento de dividendos
Pagamento mensalidades escolares
Pagamento de salários
Pagamento a fornecedores
Transferência internacional em reais
Depósito judicial
Pensão alimentícia
Restituição de imposto de renda
Doação com incentivo fiscal
Patrocínio com incentivo fiscal
Restituição de tributos - RFB
Pagamento impostos tributos e taxas
Pagamento de bolsa auxílio
Remuneração a cooperado
Pagamento de honorários
Pagamento de prebenda
Resgate de aplicação financeira de cliente para conta de sua titularidade

- No campo “**Senha da conta**”, digite a senha internet de 08 dígitos (só números)
- Clique em **ASSINAR**

**TED**

**Conta de Origem**

Agência 1897-X  
Conta corrente 22000-0

**Tipo de Transferência**

DOC  
 TED  
 TED JUDICIAL

**Opções para pagamento**

Débito em conta corrente  
 Débito no cartão de crédito

Número do cartão

Quantidade de parcelas

**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**

Antes de confirmar a operação, confira todos os dados (valor e conta destino).

← Home / Transferências / Outros bancos

### TED

**Debitado**

Agência 1897-X  
Conta corrente 22000-0 FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQ  
Cartão de crédito 4784 4591 1234 1234  
Quantidade de parcelas:

**Creditado**

Banco 341 ITALI UNIBANCO S.A.  
Agência (sem DV) 262 S PAULO AV PAULISTA  
Conta corrente (com DV) 366974  
Conta Pagamento 0000  
CNPJ  
Nome favorecido **YELLOW SUBMARINE LTDA - 12.123.123/0001-01**  
Finalidade CREDITO EM CONTA  
Valor 1,00  
Data transferência 10/05/2023  
TC - CNPJ diferente

Confirma agendamento / transferência?

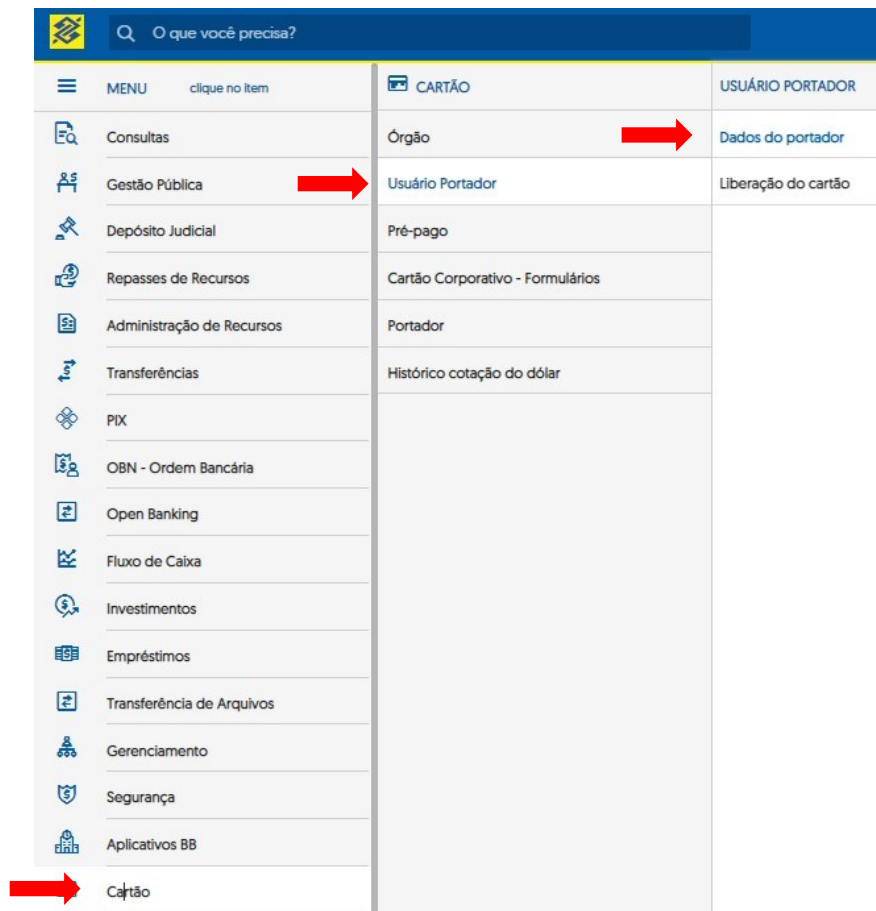
**CONFIRMAR** **CANCELAR**

**Importante:** A impressão do comprovante é necessária para a Prestação de Contas.



## 6. CONSULTAR LIMITE (SALDO)

No **MENU** escolha a opção **Cartão**, depois **Usuário Portador** e **Dados do portador**



Digite o número do seu Cartão BB Pesquisa no campo abaixo e depois clique em **OK**.

← Home / Cartão / Usuário Portador

**Dados do portador**

Número do cartão

Matrícula

Nesta tela constarão as informações do Cartão BB Pesquisa.

- Clique sobre o **Nome do Pesquisador** para aparecer um Menu de transações
- Escolha a opção **“Limites”**

← Home / Cartão / Usuário Portador

**Dados do portador**

G333100922410563013  
10/05/2023 09:37:29

Razão social: FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO  
 CNPJ: 43.828.151/0001-45  
 Centro de Custo: 1- AUXILIO A PESQUISA  
 Unidade de faturamento: REGINALDO MUCC  
 Portador: REGINALDO MUCC  
 Nome personalizado atual: REGINALDO MUCC  
 Matrícula Portador: 063549  
 Localização Portador: 04005004  
 Início adesão: 11/02/2022  
 Permissão saque: S  
 Permissão compra parcelada: N  
 Permissão uso no exterior: N  
 Permissão compra internet / telefone: S  
 Valor máximo por transação em R\$: 0,00  
 Valor máximo internet / telefone em R\$: 0,00  
 Valor máximo exterior em R\$: 0,00

Cartão: 4674 8900 \*\*\*\*      Nome personalizado: REGINALDO MUCC      Situação atual: ATIVO      Validade: 16/02/2028

Transação efetuada com sucesso por: J6053195 REGINALDO MUCC  
 Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722      Ouvidoria 88 0800 729 5678  
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**IMPRIMIR**   **NOVA**

Para obter o limite geral disponível (**saldo**), clique sobre o nome do pesquisador, depois na opção **Limites**.

← Home / Cartão / Usuário Portador

**Dados do portador**

Razão social: FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO  
 CNPJ: 43.828.151/0001-45  
 Centro de Custo: 1- AUXILIO A PESQUISA  
 Unidade de faturamento: REGINALDO MUCC  
 Portador: REGINALDO MUCC  
 Nome personalizado atual: REGINALDO MUCC  
 Matrícula Portador: 063549  
 Localização Portador: 04005004  
 Início adesão: 11/02/2022

Menu suspenso sobre o nome do portador:  
 Demonstrativos mensais  
 Histórico de alterações de limite  
 Fatura Individual  
 Limites

O **Limite portador** é o valor total solicitado e liberado pela FAPESP.  
 O **Limite disponível** é o saldo disponível no cartão.

← Home / Cartão / Usuário Portador

**Dados do portador**

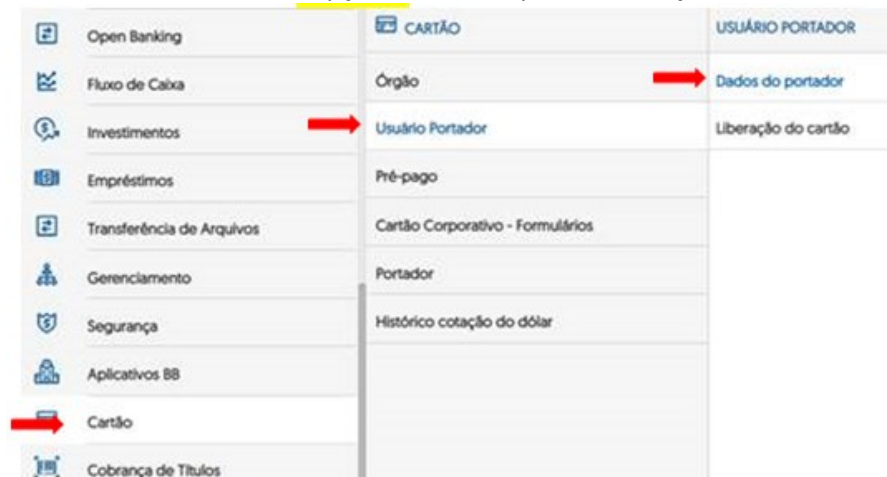
Razão social: FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO  
 CNPJ: 43828151000145  
 Centro de Custo: 3.161.952 - AUXILIO A PESQUISA  
 Unidade de faturamento: REGINALDO MUCC  
 Portador: REGINALDO MUCC

Resumo de limites:

Limite portador R\$	335.233
Limite disponível R\$	335,00
Limite parcelado R\$	0

**7. CONSULTAR EXTRATO MENSAL**

- No **MENU** escolha a opção **Cartão**, depois **Usuário portador** e **Dados do portador**



- Digitar o número do Cartão BB Pesquisa
- Clicar no nome para abrir o menu

Razão social	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE S/
CNPJ	43.828.151/0001-45
Centro de Custo	1 - AUXILIO A PESQUISA
Unidade de faturamento	REGINALDO MUCC
Portador	REGINALDO MUCCI
Nome personalizado atual	REGINALDO M
Matrícula Portador	0635
Localização Portador	040050
Início adesão	21/03/2023
Permissão saque	S

Demonstrativos mensais
Histórico de alterações de limite
Alteração de endereço de envio do demonstrativo
Alteração nome personalizado
Limites
Exclusão do portador
Opção de envio do demonstrativo
Cadastramento da matrícula/localização

- Escolher a opção **“Demonstrativos mensais”**
- Serão apresentados os demonstrativos dos últimos 6 meses, desde que tenha ocorrido movimentação;
- Clicar sobre a data de vencimento da fatura desejada para obter a listagem das transações efetivadas.

Razão social	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO		
CNPJ	43/82/8151000145		
Centro de Custo	1 - AUXILIO A PESQUISA		
Unidade de faturamento	REGINALDO MUCC		
Portador	REGINALDO MUCC		
Cartão	4674 8 ***: ***: 45 06 - CARTAO PAGAMENTO SETOR PUBLICO		
Vencimento	Qtde.	Total-RS	
01/06/2023	45	452.856,50	D
01/05/2023	36	346.327,28	D

Exemplo: para data de vencimento igual a 01/06/23 o extrato se refere aos lançamentos ocorridos de meados de abril/23 até meados de maio/23.

Razão social	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO
CNPJ	43.828.151/0001-45
Centro de Custo	1 - AUXILIO A PESQUISA
Unidade de faturamento	REGINALDO MUCC
Portador	REGINALDO MUCC
Cartão	4674 8111 **** CARTAO PAGAMENTO SETOR PUBLICO
Data vencimento	01/06/2023

Data	Lançamentos		Valor		Cartão
19/04/2023	TED 341/55217970000135 BR	R\$	34.800,00	D	4674 8111 ****
24/04/2023	TED 237/32126334000100 BR	R\$	4.914,00	D	4674 8111 ****
24/04/2023	TRF. CC 3026-0/ 21504-X BR	R\$	2.200,00	D	4674 8111 ****
28/04/2023	TITULO ITAU UNIBANCO S.A. BR	R\$	22.990,00	D	4674 8111 ****
28/04/2023	TED 237/28808506000140 BR	R\$	24.974,00	D	4674 8111 ****
28/04/2023	TED 260/05611727000129 BR	R\$	22.173,00	D	4674 8111 ****
28/04/2023	TED 077/04454573000146 BR	R\$	40.137,00	D	4674 8111 ****
28/04/2023	TED 237/03997560000150 BR	R\$	12.235,00	D	4674 8111 ****
. . . . .					
15/05/2023	TED 341/11280208000128 BR	R\$	1.100,00	D	4674 8111 ****
15/05/2023	TRF. CC 3026-0/ 21504-X BR	R\$	2.200,00	D	4674 8111 ****
15/05/2023	TRF. CC 18-3/ 425725-1 BR	R\$	149,29	D	4674 8111 ****
16/05/2023	TED 341/55217970000135 BR	R\$	34.800,00	D	4674 8111 ****
16/05/2023	TED 260/33241011828 BR	R\$	2.200,00	D	4674 8111 ****
16/05/2023	TRF. CC 1191-6/ 43176-1 BR	R\$	2.000,00	D	4674 8111 ****

Ao clicar sobre um dos lançamentos e depois em “Detalhar”, são exibidas as informações detalhadas, conforme exemplo abaixo:

← Home / Cartão / Usuário Portador

**Dados do portador**

Razão social	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO
CNPJ	43.828.151/0001-45
Centro de Custo	1 - AUXILIO A PESQUISA
Unidade de faturamento	REGINALDO MUCC
Portador	REGINALDO MUCC
Cartão	4674 8190 **** ****
Descrição ramo de atividade	NAO ESPECIFICADO 6762
Descrição do lançamento	TRF. CC 1897-X/ 19110-8 BR
Tipo lançamento	TRANSFERENCIA DE FUNDOS - C.C./POUPANCA
Data vencimento	01/05/2023
Data compra	31/03/2023
Data lançamento	04/04/2023
Parcela	1/1
Valor em REAL	1.682,67

Além de lançamentos de débitos (despesas/transferências realizadas), pode ocorrer lançamentos de créditos (estornos).

Exemplo:

Data	Lançamentos		Valor		Cartão
16/03/2023	DEVOLUCAO DEVOL DOC 756/09097484000108R	R\$	210,00	C	4674 8190 **** ****

O valor do DOC/TED devolvido voltará para o limite geral disponível (saldo) no prazo de 3 a 4 dias úteis. Caso isso não ocorra, enviar mensagem acessando:

*Converse com a Fapesp > Informações > Finanças > Informações sobre o Cartão BB Pesquisa*

## 8. CONSULTAR PAGAMENTOS PENDENTES

Clique no menu na opção **Cartão**, depois em **Usuário portador** e em **Dados do portador**.  
 Digite o número do Cartão BB Pesquisa.

Portador

Número do cartão

Matrícula

Informe o número do centro de crédito.

Clique sobre o número do cartão e em **“Autorizadas Pendentes”**.

Cartão	Nome personalizado	Situação atual	Validade
4674 8190 ****	N ELSON SILVA	VENCIDO	08/11/2021
4674 8190 ****	N ELSON SILVA	ATIVO	11/10/2026

Serão listadas as transações realizadas no dia corrente.

Razão social	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE SAO PAULO
CNPJ	43.828.151/0001-45
Centro de Custo	1 - AUXILIO A PESQUISA
Unidade de faturamento	NELSON SILVA
Cartão	4674819004882023 NELSON SILVA
Tipo de Cartão	CARTAO PAGAMENTO SETOR PUBLICO
Quantidade lançamentos	6
Valor total R\$	70.277,59 D

Data	Hora	Nr Autz	Lançamento	Valor R\$	Ntz	Moeda
28/04/2023	16:23:14	203717	OUTRAS COMPRAS	5.998,00	D	R\$
04/05/2023	17:24:56	216319	OUTRAS COMPRAS	9.750,00	D	R\$
16/05/2023	14:43:53	233880	OUTRAS COMPRAS	5.612,39	D	R\$
16/05/2023	15:27:46	242116	OUTRAS COMPRAS	1.134,00	D	R\$
16/05/2023	15:30:58	242755	OUTRAS COMPRAS	46.253,20	D	R\$
20/05/2023	11:09:10	294211	OUTRAS COMPRAS	1.530,00	D	R\$

Valores sujeitos a alterações



## OPERAÇÕES EM TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO DO BANCO DO BRASIL

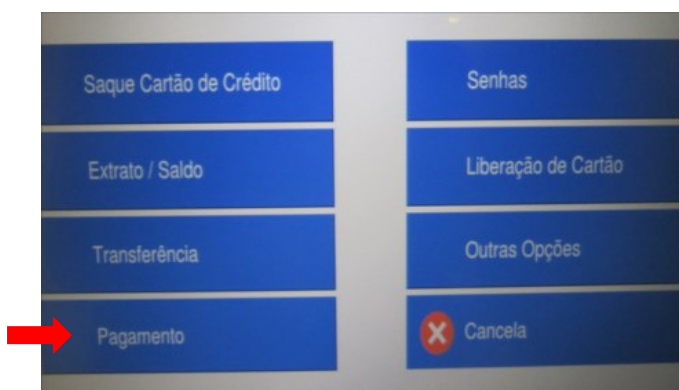


### 1. PAGAMENTO DE BOLETOS (TÍTULOS)

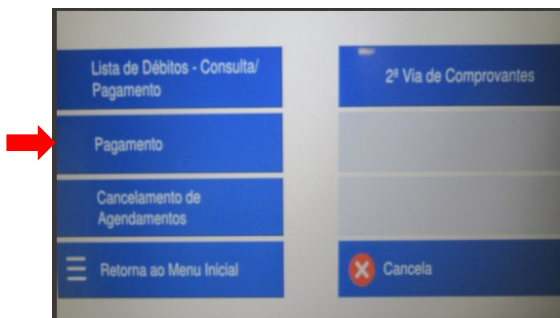
1.1. Inserir/retirar o cartão, conforme instrução exibida na tela do terminal.



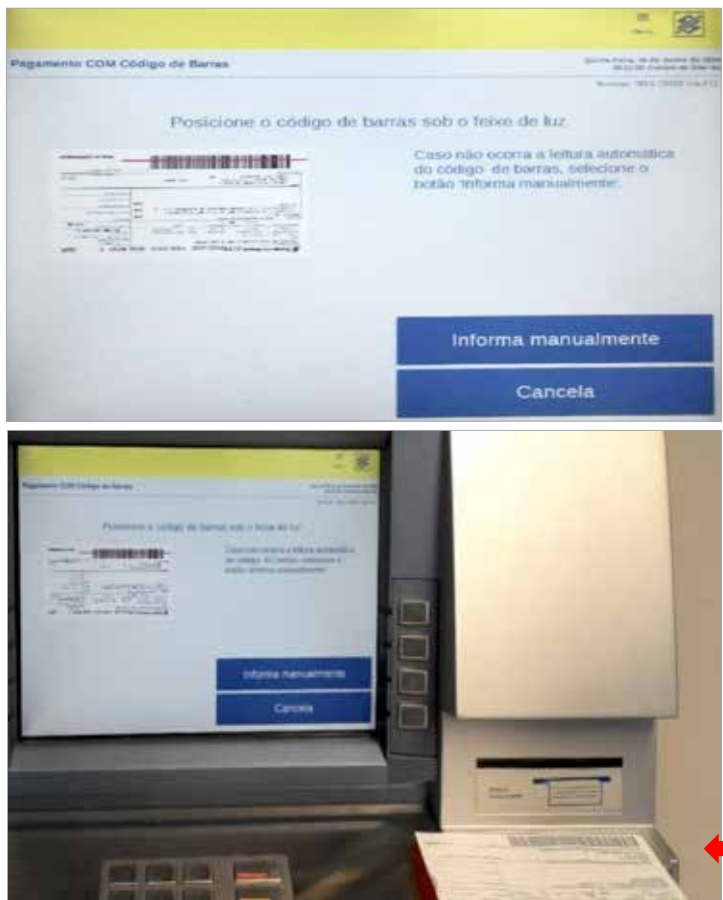
1.2. Escolher a opção desejada “Pagamento”.



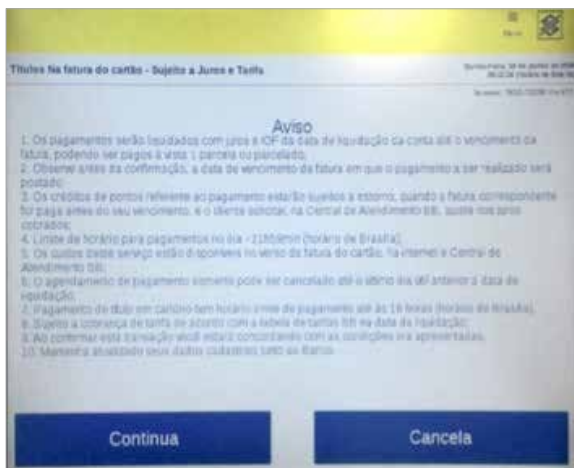
1.3. Escolher “Pagamento” novamente.



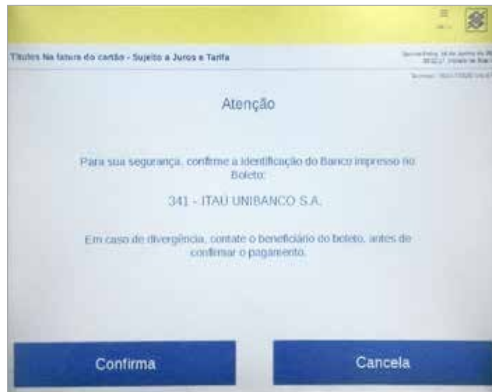
1.4. Informar manualmente ou posicionar o código de barra no local solicitado.



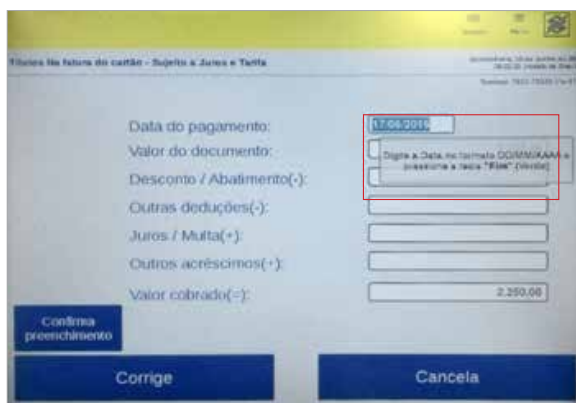
1.5. Clicar em “Continua”.



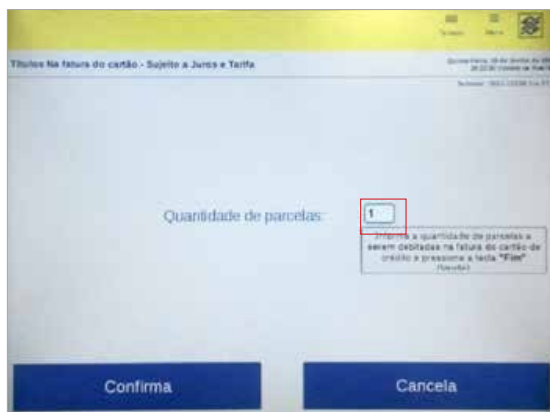
1.6. Confirmar a identificação do Banco.



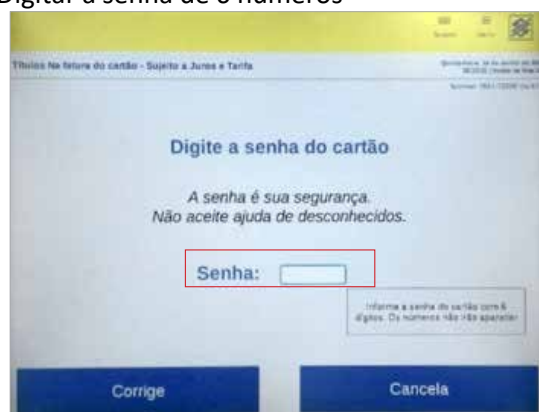
1.7. Conferir e confirmar os dados (Data e Valor).



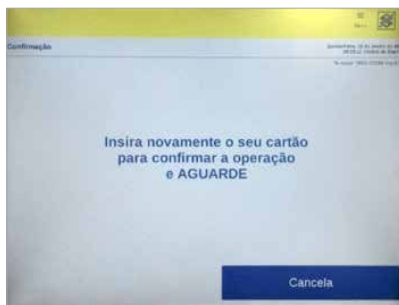
1.8. Digitar sempre "1" no campo "Quantidade de Parcela", e clicar em "Confirma".



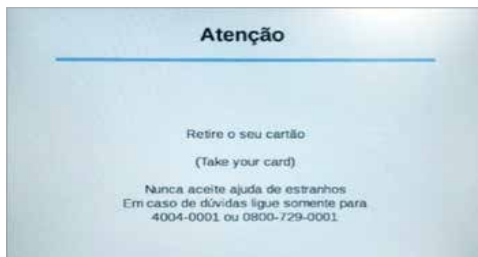
1.9. Digitar a senha de 6 números



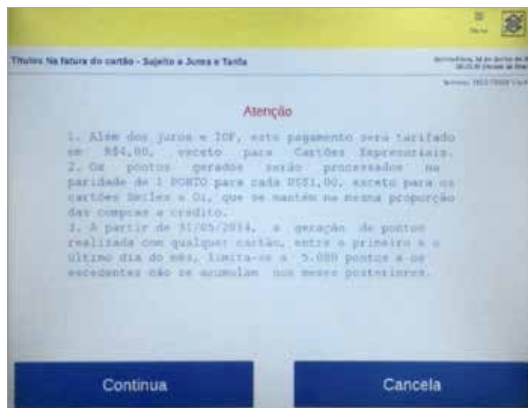
1.10. Inserir novamente o cartão.



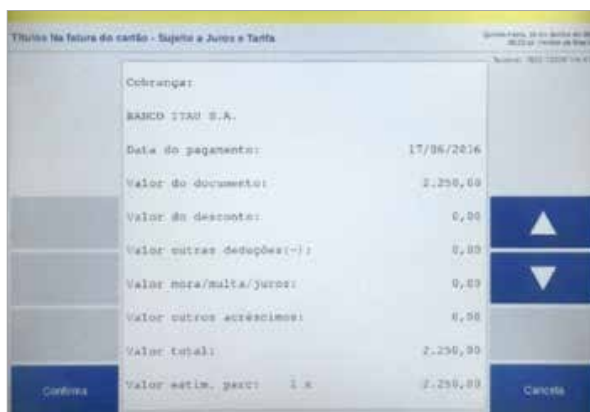
1.11. Retirar o cartão.



**Atenção!** Conforme instrução no item 1, **não** serão cobradas tarifas bancárias, apesar do aviso exibido abaixo.



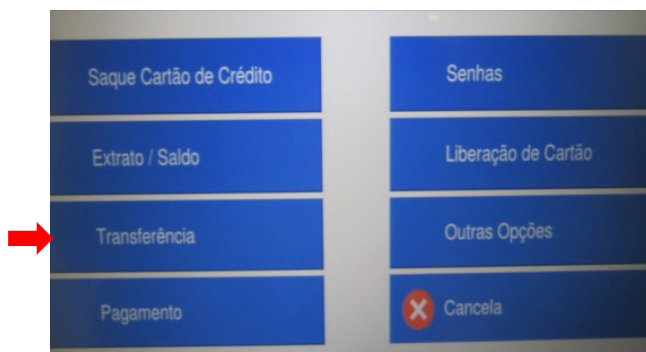
1.12. Conferir os dados e confirmar o pagamento.



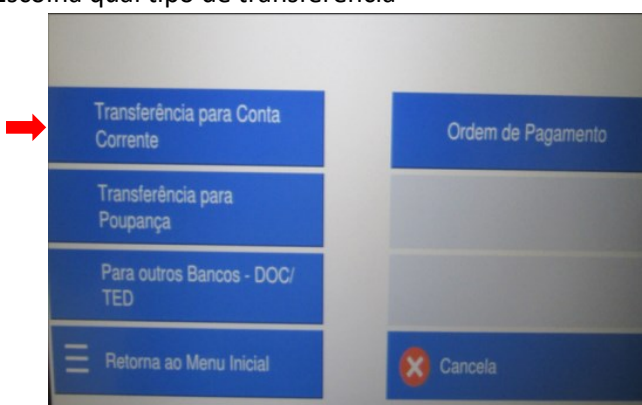
**Importante !** Imprimir o comprovante.

## 2. TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS DO BANCO DO BRASIL

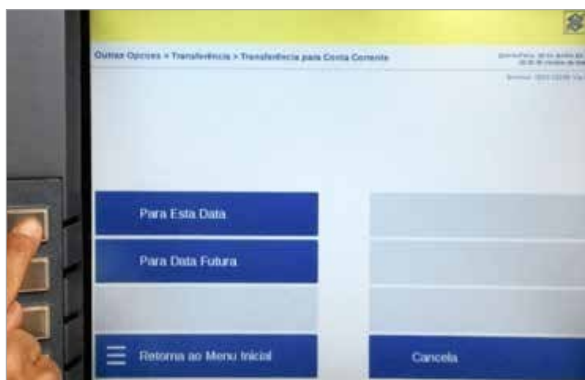
2.1. Após inserido o cartão, escolher a opção desejada “Transferência”.



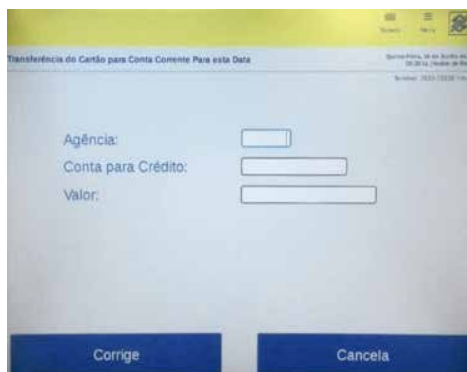
2.2 Escolha qual tipo de transferência



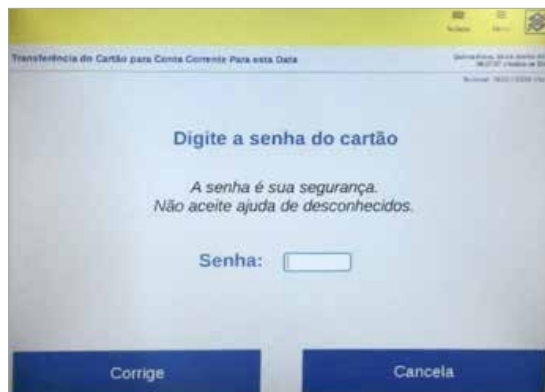
2.3 Selecionar a data da transferência (sempre “Para Esta Data”).



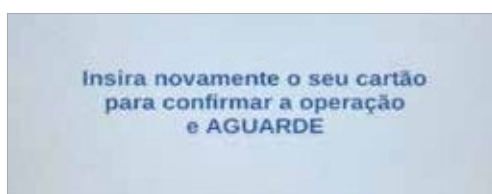
2.4 Colocar os dados bancários e valor (a cada item pressionar **FIM**).



2.5 Digitar a senha de 6 números.



2.6 Inserir e após a instrução, retirar o cartão.

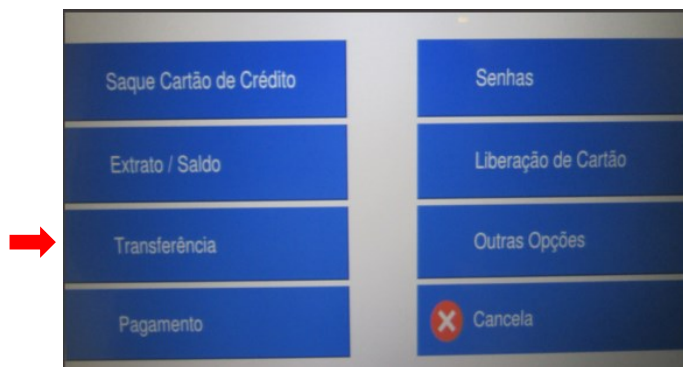


2.7 Confirmar os dados da operação.

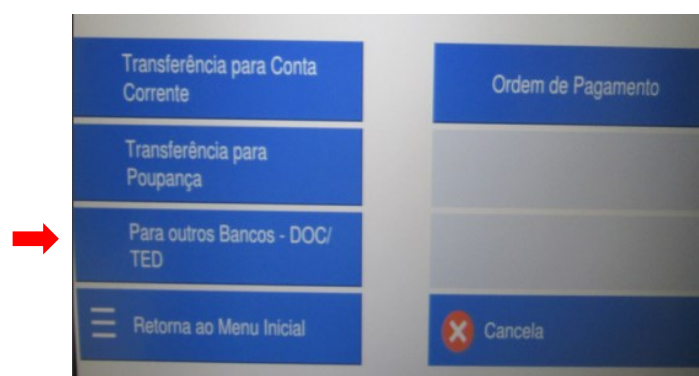
**Importante!** Imprimir o comprovante.

### 3. TRANSFERÊNCIAS PARA CONTAS DE OUTROS BANCOS (TED/DOC)

3.1. Após inserir o cartão, escolher a opção desejada **“Transferência”**.



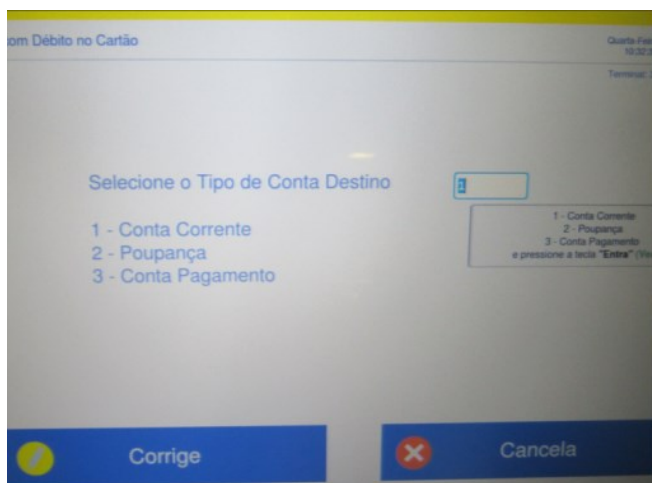
3.2. Selecionar a opção **“Para outros Bancos – DOC/TED”**.



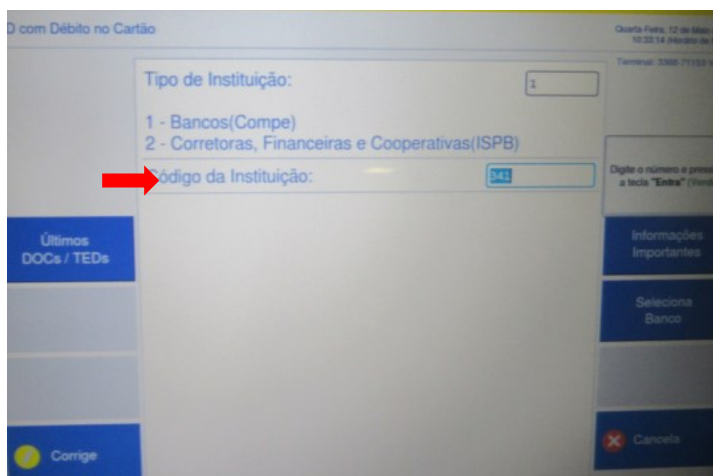
3.3. Escolher entre **“DOC”** ou **“TED”**.



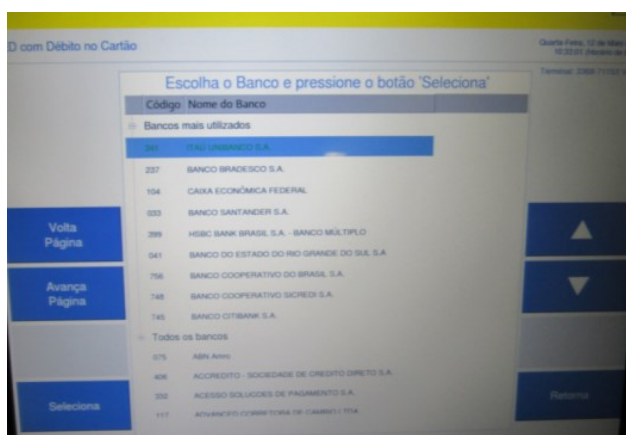
3.4. Digitar “1” no Tipo de instituição e pressionar tecla “FIM”.



3.5. Digite o código da Instituição ou a opção “Seleciona Banco”



3.6. Após escolher o banco desejado, pressionar “Seleciona”.





3.7. Preencher os dados solicitados.

ED com Débito no Cartão

Quarta-feira, 12 de Maio de 2021 10:22:19 (Horário de São Paulo)

Terminal: 3368-71152

Tipo de TED:

1 - CPF/CNPJ diferentes  
2 - CPF/CNPJ iguais

Finalidade:

1 - Crédito em Conta  
ou utilize o botão Seleciona Finalidade

Tipo de Pessoa:

1 - Física  
2 - Jurídica

CPF/CNPJ:

Corrigir Cancelar

3.8. Preencher os dados da conta do favorecido.

TED com Débito no Cartão:

Quarta-feira, 12 de Maio de 2021 10:22:19 (Horário de São Paulo)

Terminal: 3368-71152

Agência (sem DV):

Conta (com DV):

Valor:

Data:

Corrigir Cancelar

3.9. Conferir os dados antes de confirmar

D com Débito no Cartão

Quarta-feira, 12 de Maio de 2021 10:28:44 (Horário de São Paulo)

Terminal: 3368-71152

Finalidade: 01  
CREDITO EM CONTA

Banco/IP: 341 - ITAU UNIBANCO S.A.

Agência: xxx -

Conta: xxxxx-xx

Favorecido: xxx.xxx.xxx-xx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Valor: 200,00

Data: 12/05/2021

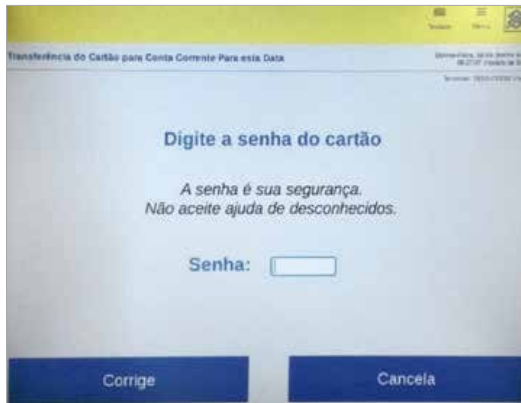
Parcelas:

Valor Parcela:

Confirma Cancelar

**Importante !** Imprimir o comprovante.

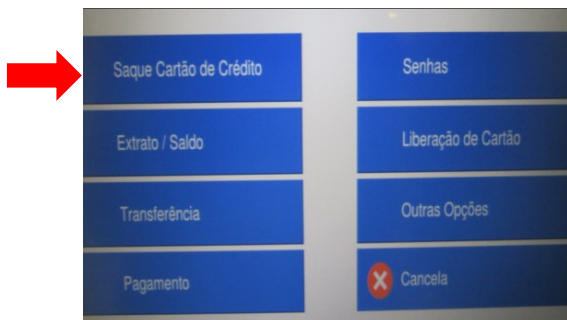
3.10. Digitar a senha de 6 números.



3.11. Inserir/retirar novamente o cartão.

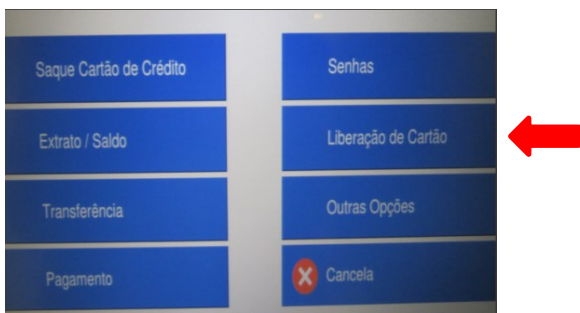


#### 4. SAQUE



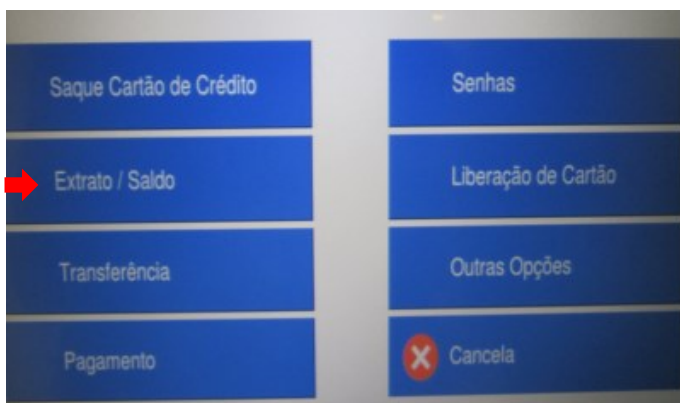
**Atenção! O limite para saque em dinheiro no caixa eletrônico é de R\$ 1.000,00 por operação e R\$ 1.000,00 diários.**

#### 5. DESBLOQUEIO DO CARTÃO

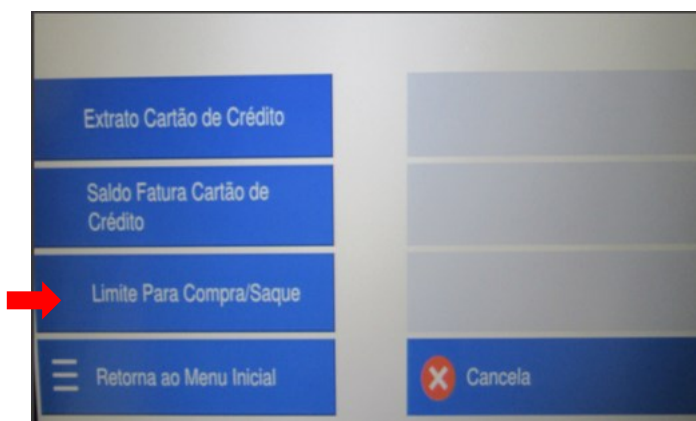


## 6. CONSULTAR O SALDO

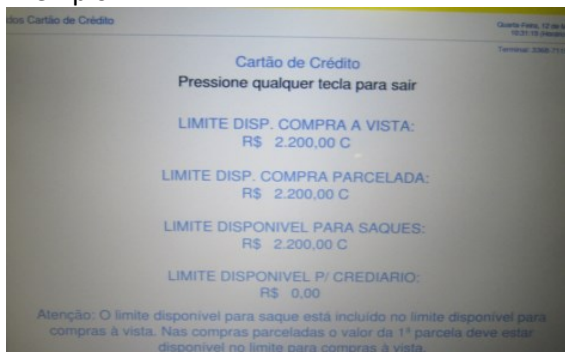
### 6.1 Escolher a opção “Extrato/Saldo”.



### 6.2 Escolher a opção “Limite para compra/saque”.

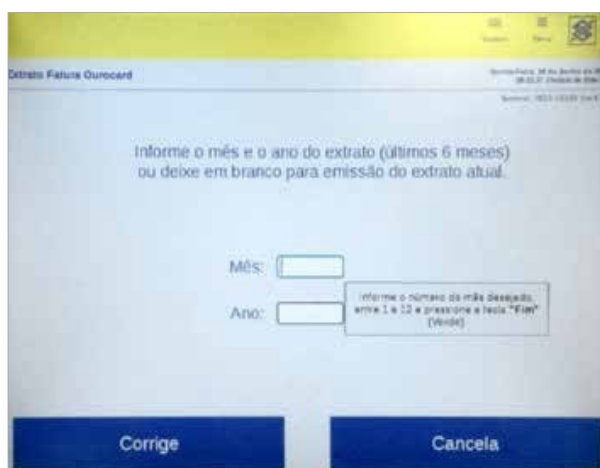
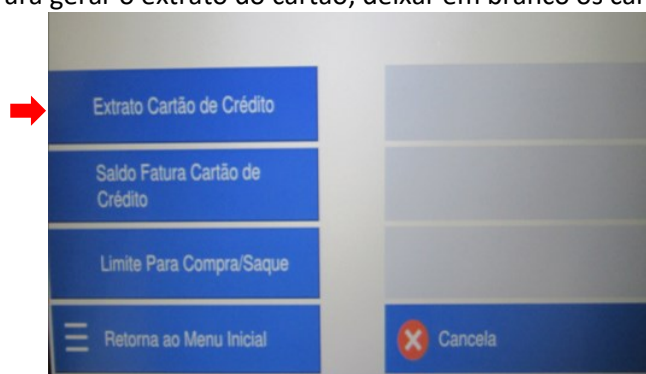


Exemplo:

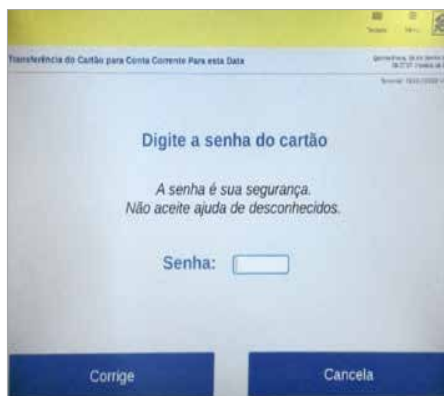


## 7. IMPRIMIR EXTRATO

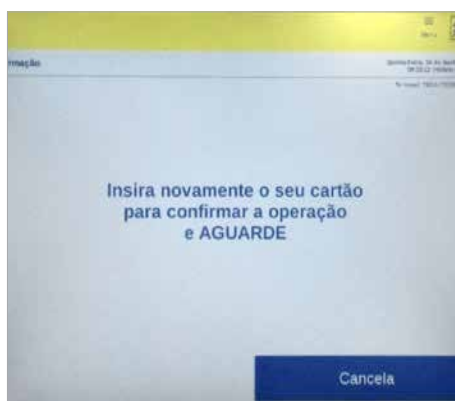
7.1 Para gerar o extrato do cartão, deixar em branco os campos “Mês” e “Ano”.



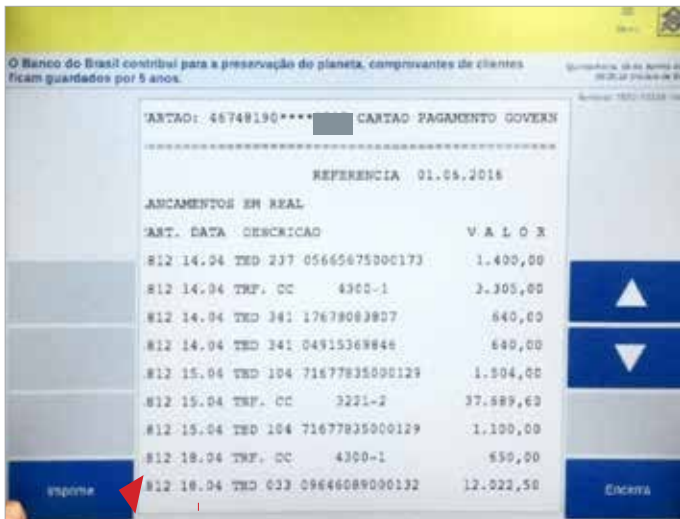
7.2 Digitar a senha de 6 números.



7.3 Inserir/retirar novamente o cartão.



7.4 Clicar em “**Imprime**” para imprimir o Extrato/Saldo.



**Obs:** O Limite Disponível = Saldo disponível no cartão



