

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 6, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017

Regulamenta o uso do cartão de pagamento do governo federal – CPGF na compra de passagens aéreas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.953, de 26 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 208, de 28 de outubro de 2016, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta instrução regulamenta a compra de passagens aéreas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal no âmbito dos campi do IFRJ.

Art. 2º Com a contratação direta desses serviços, sem a intermediação das agências de viagens e turismo, as atividades relativas aos serviços de cotação, emissão e cancelamento de bilhetes passarão a ser executadas diretamente por servidores da Administração.

Art. 3º O pagamento das despesas relativas à compra direta das passagens aéreas é realizado por meio eletrônico, operacionalizado pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea, operado pelo Banco do Brasil.

Art. 4º O Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea é de uso exclusivo para compra de passagens aéreas junto às companhias aéreas credenciadas.

Art. 5º O Contrato de prestação de serviços relativos à emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF - Passagem Aérea é o instrumento formal que estabelece as normas, critérios, limites e demais condições para utilização do Cartão.

CAPÍTULO II

DO REPRESENTANTE LEGAL DOS CAMPI JUNTO AO BANCO DO BRASIL

Art. 6º Entende-se por representante legal no âmbito dos Campi do IFRJ os diretores-gerais e no âmbito da Reitoria o Reitor com a competência de exercer as atividades necessárias no relacionamento entre o Instituto e o Banco do Brasil.

Art. 7º Os Campi e Reitoria do IFRJ, por intermédio do seu Representante legal junto ao Banco do Brasil, devem procurar a agência governo do Banco do Brasil para aderir, por

meio da assinatura da Proposta de Adesão (Anexo I), ao contrato de prestação de serviços celebrado entre o Governo Federal e o Banco do Brasil.

Art. 8º O Ordenador de Despesa do Órgão Beneficiário poderá, a seu critério, autorizar a emissão de tantos cartões quantos julgar necessário, devendo para tanto, preencher e assinar a Proposta de Adesão (Anexo A), o Cadastro de Centro de Custo (Anexo B), e o Cadastro de Portador (Anexo C), que estão disponíveis no sítio do Banco do Brasil (www.bb.com.br) > Área Governo > Federal > Arrecadação > Gestão de Recursos > Cartão de Pagamentos > Formulários.

CAPÍTULO III

DO CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL -CPGF

Seção I

Das Normas de Uso

Art. 9º Para os fins desta instrução entende-se como:

I- Proponente: chefe imediato do solicitante da viagem;

II- Autoridade Superior: responsável por aprovar as viagens conforme estabelecido no Decreto 7.689/2012; e

III- Ordenador de despesa: responsável pela autorização das despesas de viagem (diárias e passagens);

Art. 10. O Portador do referido cartão deverá ser a autoridade responsável pela autorização das despesas de viagem (diárias e passagens) no SCDP, não havendo óbice para delegação.

Art. 11. O CPGF (cartão físico) é emitido em nome da unidade contratante e do portador.

Art. 12. Os dados que possibilitam a realização da compra são cadastrados uma única vez no SCDP (o cartão físico não é utilizado), estando sua utilização vinculada à aprovação da despesa por parte das autoridades competentes no SCDP, quais sejam o Proponente, a Autoridade Superior e o Ordenador de despesa.

Art. 13. Aberta a conta de relacionamento junto ao Banco do Brasil, o Portador deverá encaminhar-se a qualquer agência do Banco do Brasil para realizar o desbloqueio do Cartão.

Art. 14. O Cartão é isento de taxa de adesão, de manutenção e anuidade.

Seção II

Das Etapas no Processo de Solicitação

Art. 15. O processo de solicitação do CPGF – Passagem Aérea iniciará com a sua adesão junto ao Banco do Brasil, que deverá obedecer às seguintes etapas:

I- Definir os limites de utilização e Portadores do Cartão;

II- Preencher e encaminhar ao gerente de relacionamento do Banco do Brasil os documentos de adesão: Proposta de adesão, Cadastro do Centro de Custo e Cadastro do Portador;

III- Desbloquear e cadastrar senha do cartão em qualquer agência de relacionamento; e

IV- Procedimentos feitos pelo Representante legal do órgão beneficiário junto ao Banco do Brasil.

Art. 16. Após a adesão, deverá ser realizada a habilitação da compra direta no SCDP consistindo em:

I- Cadastramento no SCDP dos dados do cartão do titular e do substituto; e

II- A inclusão dos dados do cartão no SCDP será realizada somente pelo usuário com o perfil “Titular do Cartão” (O Gestor Setorial deverá atribuir esse perfil ao responsável pelo cartão).

Art. 17. A área financeira deverá realizar os empenhos no SIASG e cadastrar os referidos empenhos no SCDP.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O CPGF- Passagem Aérea obedece ao disposto na seguinte regulamentação:

I- Manual do cartão de pagamento do governo federal do Banco do Brasil;

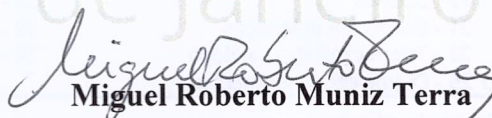
II- Contrato de prestação de serviços de emissão e administração de cartão de pagamento do governo federal, que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Banco do Brasil S.A.;

III- Guia de orientação de adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas do MPOG;

IV- Instrução Normativa nº 3/2015 SLTI/ MPOG - Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 19. A utilização efetiva do cartão fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Governo Federal cabendo aos órgãos beneficiários a sua observância.

Art. 20. Essa Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


Miguel Roberto Muniz Terra

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Siapc: 1076304

Anexo A – Formulário de proposta de adesão


Cartão de Pagamento do Governo Federal
 Proposta de adesão

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão 'Imprimir' ou fechá-lo. Vide orientações no botão 'Ajuda'.

Há dados para recuperar?

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado | Abrir Arquivo

Unidade Gestora

CNPJ | Código da Unidade Gestora

Nome

Nome a constar do cartão | Limite de utilização | Valor sem centavos

Ag. relacionamento | Prefixo sem dv | Nº da conta de relacionamento | Conta sem dv

Enquadramento da Unidade Gestora

Corporate

Endereço da Unidade Gestora

Bairro/Distrito

Município

UF

CEP

DDD

Fone

Ramal

Fax

Permissões

Saque

Compra parcelada

Uso no exterior

☐ S - Sim ☐ N - Não

Não

☐ S - Sim ☐ N - Não

Compra internet/telefone

Valor máximo por transação

valor sem centavos

☐ S - Sim ☐ N - Não

Utiliza controle de gastos (diário, semanal, mensal)

Utiliza filtro?

?

☐ S - Sim ☐ N - Não

☐ S - Sim ☐ N - Não

Filtros (ramos de atividades)

☐ 1. Agências de turismo

☐ 2. Aluguel de carros

☐ 3. Artigos eletrônicos

☐ 4. Cias. aéreas

☐ 5 - Drogarias e farmácias

☐ 6 - Entretenimento

☐ 7 - Estacionamento

☐ 8 - Hospitais e clínicas

☐ 9 - Hotéis

☐ 10 - Joalherias

☐ 11 - Lojas de departamento

☐ 12 - Materiais de construção

☐ 13 - Móveis e decoração

☐ 14 - Outros varejos

☐ 15 - Pedágios

☐ 16 - Postos de combustível

☐ 17 - Restaurantes

☐ 18 - Revendas de veículos

☐ 19 - Saques

☐ 20 - Serviços

☐ 21 - Serviços e autopeças

☐ 22 - Supermercados

☐ 23 - Telemarketing e catálogo

☐ 24 - Vestuário

☐ 25 - Outros estabelecimentos

Termo de adesão

Ao assinar esta proposta de adesão ao Cartão de Pagamento do Governo Federal, a Unidade Gestora e cada um de seus servidores qualificados que receberem o cartão

Continuação do Anexo A – Formulário de proposta de adesão

declaram-se automática e expressamente vinculados às disposições previstas no Contrato de Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão do Governo Federal, assinado em 09/03/2006, registrado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão sob o nº 04/2006, processo nº 04300.006524/2005-01, em Brasília (DF), e seus respectivos aditivos, cujo texto declaram conhecer e do qual receberam cópia.

Local e data

Assinatura do representante legal (Ordenador de despesas)

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:
Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;
Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;
Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;
Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.
* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 0.70 209-6 - Jun/12 - SISBB 12164 - nel

Antes de imprimir, clique no botão 'Salvar' para guardar as informações digitadas, se desejar.



Disponível em: http://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw0702096_1.jsp

Anexo B- Cadastro de Centro de Custo

15/03/2017

Cartão Corporativo - Governo Federal - Cadastro de Centro de Custo

Cartão de Pagamento do Governo Federal
Cadastro de Centro de Custo

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão 'Imprimir' ou fechá-lo. Vide orientações no botão 'Ajuda'.

Há dados para recuperar?

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Abrir Arquivo

Unidade Gestora

CNPJ

Código da Unidade Gestora

Nome

Obs: Na inclusão de Unidade de Faturamento para Centro de Custo já cadastrado, informar somente o nº e o nome do Centro de Custo a que vai estar vinculada

Centro de Custo

Nº do Centro de Custo

Nome do Centro de Custo

Tipo de Centro de Custo

CNPJ do Centro de Custo (se diferente da Unidade Gestora)

CPF do representante autorizado do Centro de Custo

Nome do representante autorizado do Centro de Custo

Proteção Ouro

Limite de utilização para o Centro de Custo

Valor

Não

sem

centavos

Endereço do Centro de Custo

Bairro/Distrito

Município

UF

CEP

DDD

Telefone

Ramal

Fax

Preenchimento obrigatório, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no Banco do Brasil

Identidade

Órgão emissor

UF

Data da emissão

Data de nascimento

Permissões

Saque

☐ S - Sim ☐ N - Não

Compra parcelada

Não

Uso no exterior

☐ S - Sim ☐ N - Não

Compra internet/telefone

☐ S - Sim ☐ N - Não

Filtros (ramos de atividades)

☐ 1 - Agências de turismo☐ 14 - Outros varejoshttp://www45.bb.com.br/infocfrm/inf002118_1.jsp

1/3

Continuação do Anexo B – Cadastro de Centro de Custo

15/03/2017 Cartão Corporativo - Governo Federal - Cadastro de Centro de Custo

<input type="checkbox"/> 2 - Aluguel de carros	<input type="checkbox"/> 15 - Pedágios
<input type="checkbox"/> 3 - Artigos eletrônicos	<input type="checkbox"/> 16 - Postos de combustível
<input type="checkbox"/> 4 - Cias. aéreas	<input type="checkbox"/> 17 - Restaurantes
<input type="checkbox"/> 5 - Drogarias e farmácias	<input type="checkbox"/> 18 - Revendas de veículos
<input type="checkbox"/> 6 - Entretenimento	<input type="checkbox"/> 19 - Saques
<input type="checkbox"/> 7 - Estacionamento	<input type="checkbox"/> 20 - Serviços
<input type="checkbox"/> 8 - Hospitais e clínicas	<input type="checkbox"/> 21 - Serviços e autopeças
<input type="checkbox"/> 9 - Hotéis	<input type="checkbox"/> 22 - Supermercados
<input type="checkbox"/> 10 - Joalherias	<input type="checkbox"/> 23 - Telemarketing e catálogo
<input type="checkbox"/> 11 - Lojas de departamento	<input type="checkbox"/> 24 - Vestuário
<input type="checkbox"/> 12 - Materiais de construção	<input type="checkbox"/> 25 - Outros estabelecimentos
<input type="checkbox"/> 13 - Móveis e decoração	

Unidade de Faturamento (não preencher quando houver somente faturamento individualizado)

Nº da Unidade de Faturamento		Nome da Unidade de Faturamento	
Agência do débito	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente de relacionamento	Conta sem dv
Tipo de cartão		Dia do vencimento	Quitação imediata de saque
Corporate		10	Sim

Permissões

Saque	Compra parcelada	
<input type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não	Não	
Uso no exterior	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
<input type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não		
Compra internet/telefone	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
<input type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não		

Demais transações

Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos

Filtros (ramos de atividades)

<input type="checkbox"/> 1 - Agências de turismo	<input type="checkbox"/> 14 - Outros varejos
<input type="checkbox"/> 2 - Aluguel de carros	<input type="checkbox"/> 15 - Pedágios
<input type="checkbox"/> 3 - Artigos eletrônicos	<input type="checkbox"/> 16 - Postos de combustível
<input type="checkbox"/> 4 - Cias. aéreas	<input type="checkbox"/> 17 - Restaurantes
<input type="checkbox"/> 5 - Drogarias e farmácias	<input type="checkbox"/> 18 - Revendas de veículos
<input type="checkbox"/> 6 - Entretenimento	<input type="checkbox"/> 19 - Saques
<input type="checkbox"/> 7 - Estacionamento	<input type="checkbox"/> 20 - Serviços
<input type="checkbox"/> 8 - Hospitais e clínicas	<input type="checkbox"/> 21 - Serviços e autopeças
<input type="checkbox"/> 9 - Hotéis	<input type="checkbox"/> 22 - Supermercados
<input type="checkbox"/> 10 - Joalherias	<input type="checkbox"/> 23 - Telemarketing e catálogo
<input type="checkbox"/> 11 - Lojas de departamento	<input type="checkbox"/> 24 - Vestuário
<input type="checkbox"/> 12 - Materiais de construção	<input type="checkbox"/> 25 - Outros estabelecimentos
<input type="checkbox"/> 13 - Móveis e decoração	

A Unidade Gestora outorga ao REPRESENTANTE AUTORIZADO, acima indicado, poderes conforme o Contrato para Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal, assinado em 09/03/2006, registrado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com o nº 04/2006, processo nº 04300.006524/2005-01, em Brasília (DF) e seus aditivos.

http://www45.bb.com.br/mcform/w0702118_1.jsp 2/3

Continuação do Anexo B – Cadastro de Centro de Custo


16/03/2017 Cartão Corporativo - Governo Federal - Cadastro de Centro de Custo

Local e data

O BANCO coloca à disposição do(s) cliente(s), os seguintes telefones:
Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;
Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;
Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;
Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.
* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 070.211-8 - Jun/12 - SISBB 12166 - nel

Antes de imprimir, clique no botão "Salvar" para guardar as informações digitadas, se desejar.



http://www45.bb.com.br/fmc/fmw/fw0702118_1.jsp 3/3

Anexo C – Cadastro de Portador

16/03/2017

Cartão Corporativo - Governo Federal


Cartão de Pagamento do Governo Federal
 Cadastro de portador

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão 'Imprimir' ou fecha-lo. Vide orientações no botão 'Ajuda'.

Há dados para recuperar?

Unidade Gestora

CNPJ	Código da Unidade Gestora
Nome	

Nº do Centro de Custo	Nome do Centro de Custo
-----------------------	-------------------------

Nº da Unidade de Faturamento	Preencher somente no caso de faturamento centralizado
------------------------------	---

Nome da Unidade de Faturamento

Portador

CPF	Nome
Data de Nascimento	Nome a constar do cartão

Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual

Agência de débito (UG)	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente (UG) para débito	Conta sem dv
Quitação imediata de saque <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		Dia de vencimento 10	Tipo de cartão Corporate

Preenchimento obrigatório caso o portador não seja cadastrado no Banco do Brasil

Identidade	Órgão emissor	UF	Data da emissão
Cargo		Início no cargo 01	
Sexo	Estado civil		
Endereço			
Município	Bairro/Distrito		
UF	CEP	DDD	Telefone
		Ramal	Fax

Cartão corporativo

Limite geral mensal do portador (R\$)

Continuação do Anexo C – Cadastro de Portador

15/03/2017

Cartão Corporativo - Governo Federal

Permissões

Saque	Compra parcelada	
<input type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não	Não	
Uso no exterior	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
<input type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não		
Compra internet/telefone	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
<input type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não		

Demais transações

Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
----------------------------------	--------------------

Filtros (Ramos de atividades)

Filtros	Limitar gastos por dia-R\$	Limitar gastos por semana-R\$	Limitar gastos por mês-R\$
<input type="checkbox"/> 1. Agências de turismo			
<input type="checkbox"/> 2. Aluguel de carros			
<input type="checkbox"/> 3. Artigos eletrônicos			
<input type="checkbox"/> 4. Cias aéreas			
<input type="checkbox"/> 5. Drogarias e farmácias			
<input type="checkbox"/> 6. Entretenimento			
<input type="checkbox"/> 7. Estacionamento			
<input type="checkbox"/> 8. Hospitais e clínicas			
<input type="checkbox"/> 9. Hotéis			
<input type="checkbox"/> 10. Joalherias			
<input type="checkbox"/> 11. Lojas de departamento			
<input type="checkbox"/> 12. Materiais de construção			
<input type="checkbox"/> 13. Móveis e decoração			
<input type="checkbox"/> 14. Outros varejos			
<input type="checkbox"/> 15. Pedágios			
<input type="checkbox"/> 16. Postos de combustíveis			
<input type="checkbox"/> 17. Restaurantes			
<input type="checkbox"/> 18. Revendas de veículos			
<input type="checkbox"/> 19. Saques			
<input type="checkbox"/> 20. Serviços			
<input type="checkbox"/> 21. Serviços e autopeças			
<input type="checkbox"/> 22. Supermercados			
<input type="checkbox"/> 23. Telemarketing e catálogo			
<input type="checkbox"/> 24. Vestuário			
<input type="checkbox"/> 25. Outros estabelecimentos			

Observações

- a) o limite geral mensal é o limite máximo que o portador pode gastar e deve ser sempre informado;
 b) valor não informado nos campos para definição de limites por tipo de gastos significa que o controle será apenas pelo limite geral mensal;
 c) informação de limite por semana/mês, sem informação de limite por dia, significa que o

Continuação do Anexo C – Cadastro de Portador

16/03/2017

Cartão Corporativo - Governo Federal

limite da semana/mês pode ser atingido num único dia;

d) na solicitação de cartão para não clientes do Banco - juntar cópias de identidade e CPF;
e) este documento é parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços, Emissão e Administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal, assinado em 09/03/2006, registrado no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com o nº 04/2006 - processo nº 04300.006524/2005-01, em Brasília (DF) e seus respectivos aditivos, cujo texto declaram conhecer e do qual receberam cópia.

Local e data

O BANCO coloca à disposição do(s) cliente(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 0.70.210-X - M9/13 - SISBB 13130 - pvo

Antes de imprimir, clique no botão 'Salvar' para guardar as informações digitadas, se desejar.

Salvar

Imprimir Colorido

Imprimir Preto&Branco

Limpar

Ajuda