



SETOR PÚBLICO

FAQ

BB Gestão Ágil

1- O que é o BB Gestão Ágil?

O BB Gestão Ágil é uma solução que reúne, em um único ambiente, as informações de recursos creditados e gastos, aplicações financeiras, documentos de despesas relacionados, categorizações dos gastos e todas as contas relativas a um beneficiário, simplificando a gestão dos recursos oriundos de repasses.

2- Para quem a solução está disponível?

A solução está disponível para órgãos repassadores (governo federal e estadual), órgãos de fiscalização e controle dos governos federal e estadual, além dos beneficiários de repasse de recursos, governo estadual, municipal e entidades sem fins lucrativos, que podem usar a solução para executar e prestar contas aos repassadores.

3- Quais as principais características da Solução?

- a) Facilidade no acompanhamento da execução financeira e comprovação dos gastos pelos Entes Beneficiários/Executantes, permitindo a vinculação de documentos de despesas aos lançamentos disponíveis nas contas;
- b) Funcionalidade de consulta automática aos dados de NFe, com uma busca de informações à base do governo apenas com a inserção da chave de acesso da nota;
- c) Disponibilização aos gestores públicos (beneficiários/executantes) acompanhamento efetivo dos recursos recebidos e gastos;
- d) Aumento da transparência dos gastos públicos, tendo em vista que os Tribunais de Contas poderão receber as informações por meio de *Application Programming Interface* - API;
- e) Facilidade no processo de prestação de contas, no que tange a execução financeira, pois todos os dados inseridos na solução serão repassados aos repassadores e controladores;
- f) Possibilidade da gestão financeira de todas as contas dos beneficiários num único ambiente, sem a necessidade de fazer Login/Logout para cada conta (todas as contas disponíveis a um clique).

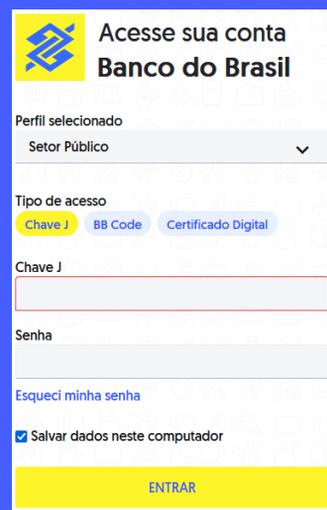
4- Quais os pré-requisitos da solução para o Beneficiário/Executante?

- a) Adesão do Órgão Repassador ao BB Gestão Ágil;
- b) Acesso à internet via operadora de telefonia celular ou rede wi-fi;
- c) Adesão ao BB Digital Setor Público ou BB Digital PJ;
- d) Chave J e senha de acesso ao BB Digital;
- e) Senha eletrônica da conta corrente (oito dígitos), para confirmação das transações.

5- Como é o acesso ao BB Gestão Ágil?

A solução pode ser acessada via a web (www.bb.com.br), disponível no BB Digital PJ ou Setor Público e disponibilizada ao Ente beneficiário/executante do repasse, para que efetue a conciliação financeira e inclua as informações que facilitarão a prestação de contas. O BB Gestão Ágil não é acessível pelo APP BB.

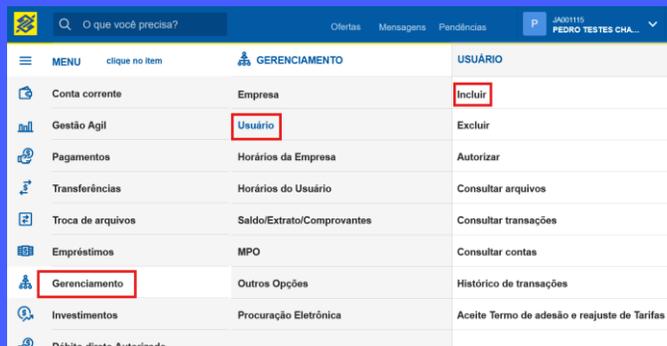
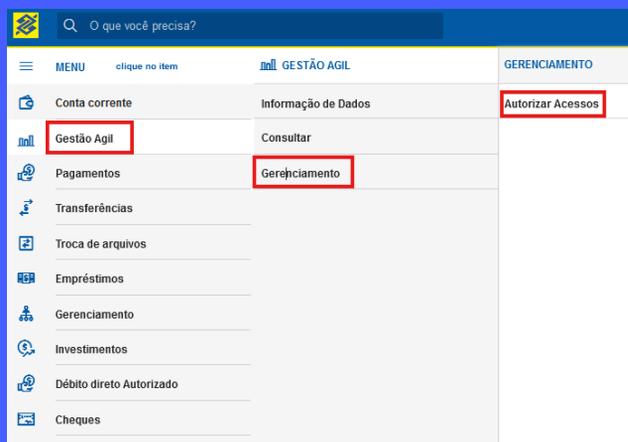
Outras informações sobre o BB Digital podem ser acessadas no link [BB Digital - Setor Público](#)



6- Como conceder acesso ao BB Gestão Ágil?

A concessão é feita pelo Administrador de Segurança (usuário com poderes e Chave J cadastrado pelo Gerente de Relacionamento Setor Público) que realizará a gestão dos acessos aos sistemas pelos demais usuários. Não sabe quem é o Administrador de Segurança? Entre em contato com a Agência BB e faça a consulta.

Na lateral esquerda do BB Digital, abra o menu **GESTÃO ÁGIL** > **GERENCIAMENTO** > **AUTORIZAR ACESSOS**. Ao clicar em **AUTORIZAR ACESSOS**, o Administrador de Segurança será direcionado para a tela onde será possível selecionar a Chave J do usuário para quem deseja conceder acesso. Para o cadastramento da Chave J, o Administrador de Segurança deve clicar em **GERENCIAMENTO** > **USUÁRIO** > **INCLUIR**.



7- Qual perfil de acesso pode ser concedido?

A critério do Administrador de Segurança, podem ser concedidos três tipos de acesso:

Consulta: consulta extrato e informações de prestação de contas já vinculadas aos lançamentos do extrato.

Prestação de Contas: inserção de prestação de contas (inserção/edição/exclusão de dados no sistema).

Finanças: consulta a painel de gestão com dados compilados da prestação de contas realizadas.

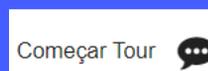
8- Quantos acessos podem ser concedidos por usuário?

Podem ser concedidos os três tipos de acessos para cada chave J, à critério do Administrador de Segurança.

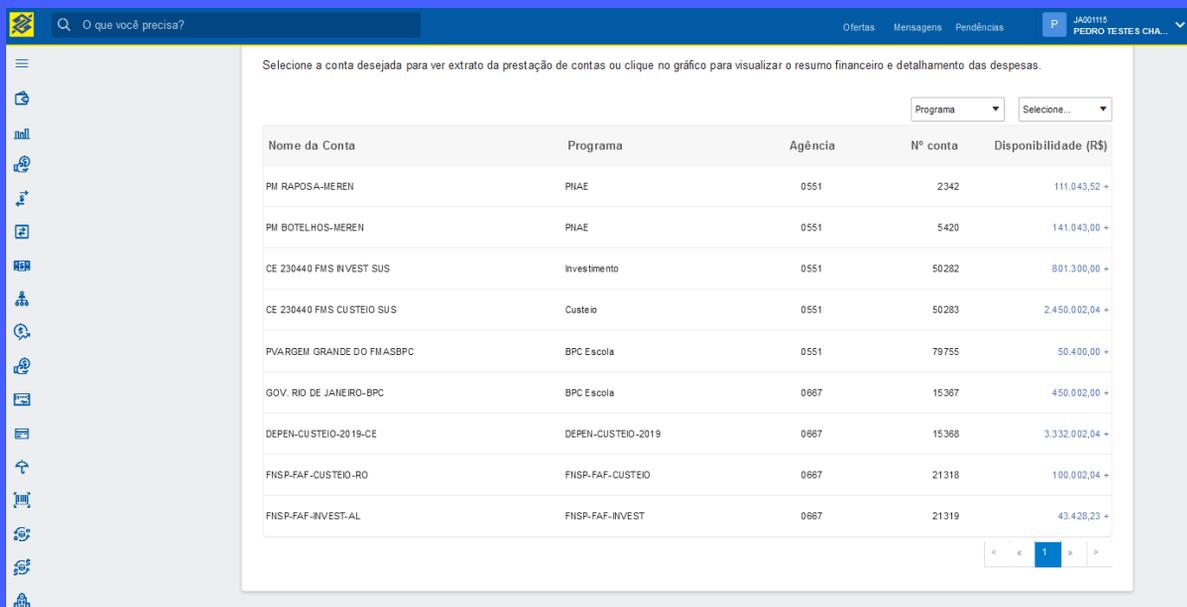
9- Como prestar contas?

Ao acessar o BB Digital, com Chave J e senha, clique em **GESTÃO ÁGIL > PRESTAÇÃO DE CONTAS > PRESTAR CONTA.**

Em todas as telas do sistema BB Gestão Ágil, no canto superior direito são disponibilizados um **Tour Virtual** e um **Canal de Comunicação** para feedback.



A solução é intuitiva e os beneficiários localizarão todas as suas contas cadastradas com a indicação do programa vinculado assim como o saldo disponível em cada uma.



Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	Disponibilidade (R\$)
PM RAPOSA-MEREN	PIAE	0551	2342	111.043,52 +
PM BOTELHOS-MEREN	PIAE	0551	5420	141.043,00 +
CE 230440 FMS INVEST SUS	Investimento	0551	50282	801.300,00 +
CE 230440 FMS CUSTEIO SUS	Custeio	0551	50283	2.450.002,04 +
PVARGEM GRANDE DO FMASBPC	BPC Escola	0551	79755	50.400,00 +
GOV. RIO DE JANEIRO-BPC	BPC Escola	0667	15367	450.002,00 +
DEPEN-CUSTEIO-2019-CE	DEPEN-CUSTEIO-2019	0667	15368	3.332.002,04 +
FNSP-FAF-CUSTEIO-RO	FNSP-FAF-CUSTEIO	0667	21318	100.002,04 +
FNSP-FAF-INVEST-AL	FNSP-FAF-INVEST	0667	21319	43.428,23 +

Selecionando a conta, aparecerá a relação de transações já realizadas, que podem ser filtradas por mês. Em cada transação aparecerá um ícone de alerta indicando o status de prestação.

Ícone **vermelho** indica alguma pendência. O ícone **azul** indica que não há pendência de prestação de contas para aquele lançamento

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS

PM BOTELHOS-MEREN | Ag. 0551 CC: 5420

De 01/01/2020 Até 31/01/2020 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
MAI 17 MAI 17	 Emissão de Ordem Bancária	4545	7.240,00 -	0,00 +
MAI 22 MAI 22	 Transferência enviada	1	2.950,00 -	
MAI 22 MAI 22	 TED Transf. Eletr. Disponível	95000	373.391,06 -	
MAI 22 MAI 22	 Resgate Automático	780	2.118,77 +	0,00 +
MAI 27 MAI 27	 Folha de Pagamento	1	263.561,71 -	0,00 +
MAI 28 MAI 28	 Devolução	10148880000017	6.912,85 +	0,00 +
MAI 31 MAI 31	 Juros Saldo Devidor	511032835	3.637,95 -	0,00 +

Ao clicar no lançamento é possível classificar conforme categorias pré-definidas pelo Repassador para o programa de governo ao qual a conta está vinculada. Selecionada a categoria principal, novas opções para preenchimento aparecerão ao lado, caso haja subcategorias cadastradas.

É necessário classificar o lançamento até o último nível de subcategorias disponível. Há opção de replicar a mesma categoria para todos os lançamentos do mês. Caso não deseje utilizar a funcionalidade, marcar **NÃO** na opção de replicação. É imprescindível clicar em **SALVAR** para registrar os dados informados.

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > PRESTAÇÃO DE CONTAS

PM BOTELHOS-MEREN | Ag. 0551 CC: 5420

Começar Tour

Lançamentos

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
MAI 22 MAI 22	 Transferência enviada	1	2.950,00 -

Classificação do lançamento

Categoria:

Subcategoria:

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

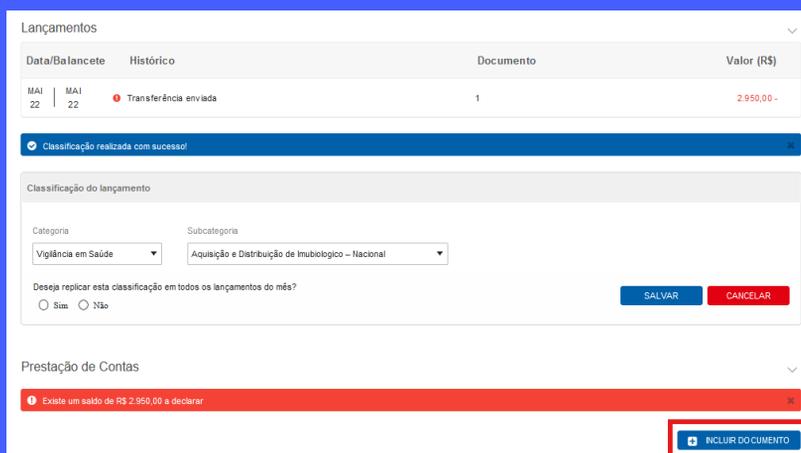
Sim Não

Em caso de equívoco na classificação, é possível excluir a categoria e selecionar a correta

Classificação do lançamento

Categoria:

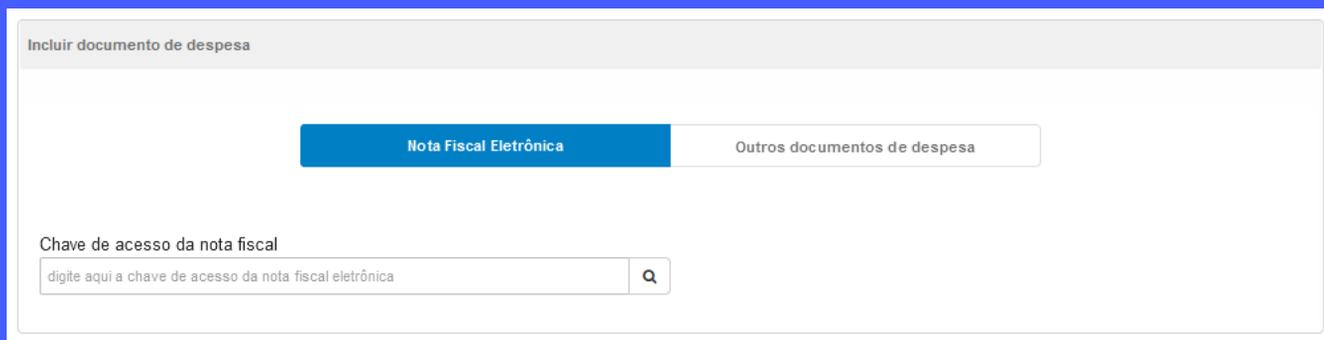
Ainda na consulta ao lançamento, deverá ser realizada a inserção dos documentos de despesa para a Prestação de Contas, clicando em **INSERIR DOCUMENTO**.



Interface de usuário para a inserção de documentos de despesa. O formulário contém:

- Seção "Lançamentos" com uma tabela de histórico contendo uma linha com data "MAI 22", documento "1" e valor "2.950,00".
- Seção "Classificação do lançamento" com campos para "Categoria" (Vigilância em Saúde) e "Subcategoria" (Aquisição e Distribuição de Imunobiológico - Nacional).
- Seção "Prestação de Contas" com uma mensagem de erro em vermelho: "Existe um saldo de R\$ 2.950,00 e declarar".
- Botão "INSERIR DOCUMENTO" destacado com um retângulo vermelho na base da página.

Para inserir os dados dos documentos de despesa, o primeiro passo é selecionar entre **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** ou **OUTROS DOCUMENTOS DE DESPESA**. Os tipos de documentos são definidos por programa pelo órgão/ente repassador.



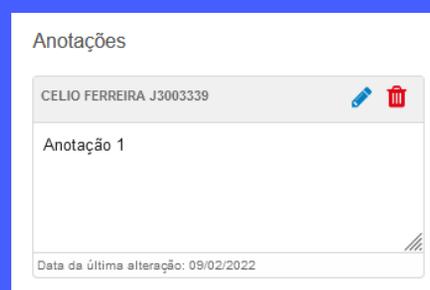
Formulário "Incluir documento de despesa" com as seguintes opções:

- Botões para "Nota Fiscal Eletrônica" (destacado em azul) e "Outros documentos de despesa".
- Campo de texto "Chave de acesso da nota fiscal" com o placeholder "digite aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica" e ícone de lupa.

Quando finalizada a inserção dos documentos de despesa, retornar ao **EXTRATO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS** e será possível ver que o ícone de pendência inicialmente marcado em **vermelho**, agora estará **azul**, sem pendência.

Ao consultar o lançamento poderá identificar os documentos de despesa já vinculados e o detalhamento. Além disso, caso seja necessário, é possível realizar sua exclusão. Caso haja mais de um documento de despesa a ser vinculado ao lançamento é possível incluir novo documento pelo mesmo procedimento.

Além da classificação do lançamento e prestação de contas, ao final da página tem a funcionalidade **ANOTAÇÕES**. Neste campo, pode ser vinculada informações do lançamento para facilitar a identificação de dados e realizar consultas posteriores por demais usuários autorizados. O campo de anotações é de uso exclusivo dos executantes e as informações gravadas não são disponibilizadas ao órgão/ente gestor do programa de governo.



Formulário de "Anotações" com o seguinte conteúdo:

- Identificação: CELIO FERREIRA J3003339
- Ícones de edição e exclusão.
- Conteúdo: "Anotação 1"
- Data da última alteração: 09/02/2022

10- Pode ser realizada prestação de conta em lote?

Na prestação de contas de pagamentos em lote que utilizam soluções do BB como o OBN e PGT, o mesmo procedimento deverá ser realizado para os lançamentos que fazem parte do lote.

Os pagamentos em lote serão identificados pelo ícone **amarelo**. Ao passar o mouse sobre ele será informado quantos itens estão vinculados àquele débito principal.

PM BOTELHOS-MEREN | Ag: 0551 CC: 5420

< [Timeline: JAN/20, FEV/20, MAR/20, ABR/20, MAI/20, JUN/20, JUL/20, AGO/20, SET/20, OUT/20, NOV/20, DEZ/20] >

Data ▼ De 01/01/2020 Até 31/01/2020 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
MAI 17 MAI 17	✓ Emissão de Ordem Bancária	4545	7.240,00 -	0,00 + 
MAI 22 MAI 22	⊘ Transferência enviada	1	2.950,00 -	
MAI 22 MAI 22	✓ TED Transf. Eletr. Disponível	95000	373.391,06 -	

11- Quais contas estarão disponíveis no BB Gestão Ágil?

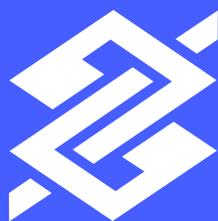
O Administrador de Segurança determinará as contas que deseja autorizar o acesso do usuário.

12- Os recursos em conta podem ser aplicados?

Na abertura das contas, as mesmas são parametrizadas com aplicação automática no fundo 1972 (BB RF Curto Prazo Automático). Para outras aplicações, deve-se verificar as permitidas pela natureza do recurso.

13- Qual o canal de comunicação para dúvidas sobre a solução BB Gestão Ágil?

Cada município é atendido por um Gerente de Relacionamento Setor Público especializado. Este profissional está capacitado a sanar dúvidas referente ao BB Gestão Ágil



SETOR PÚBLICO