



GUIA RÁPIDO

PARA SOLICITAR E
UTILIZAR O CARTÃO DO
BANCO DO BRASIL

Cartão BB
Extensionista do IFRN
Resolução Nº 14/2025 -
CONSUP

COMO SOLICITAR O CARTÃO?

Após a aprovação do projeto de extensão em edital de fomento, será solicitado ao coordenador do projeto o envio dos dados necessários para emissão do cartão para a DIRIS/PROEX, setor responsável por solicitar e distribuir os cartões. O portador do cartão deve ser o coordenador do projeto. Com o cartão em mãos, o próximo passo é realizar o cadastro da senha e desbloqueio do cartão em qualquer agência do Banco do Brasil.

como usar o cartão?

Com o cartão em mãos, dirija-se ao **atendimento** e realize o cadastro da **senha** e **desbloqueio** do cartão em qualquer agência do Banco do Brasil. O cartão funciona apenas na função **crédito** e pode ser utilizado para compras presenciais e online.

O QUE PODE COMPRAR?

É permitido a utilização do cartão para compras nos ramos de atividade permitida e executada pelo projeto, como por exemplo artigos de papelaria, materiais de construção, artigos e materiais eletrônicos, vestuário, entretenimento, lojas de departamento e outros serviços, estabelecimentos e varejos.



O Cartão BB Extensão terá como limite o valor aprovado no projeto e também poderá ser utilizado para pagamento de boletos ou títulos bancários para compras na função crédito à vista.



Despesas permitidas:

Materiais de consumo (339030) e Contratação de serviço de Pessoa Jurídica ou Física (339039).

Para compras e pagamento de serviços executados por pessoa física e jurídica, é obrigatória a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica com CPF do portador do cartão.

Cupons Fiscais serão aceitos desde que identificados com o nome e CPF do beneficiário/portador do cartão.



Despesas não permitidas:

Pagamentos de salários, despesas de rotina, despesas com ornamentações, coffee break, obras e outros fins distintos dos aprovados para o projetos.

ATENÇÃO!

Não serão permitidas despesas efetuadas no cartão fora do período da vigência do prazo estabelecido no edital. Dessa forma, é obrigatório devolver ao IFRN, por meio de GRU, todos os valores pagos indevidamente no cartão. O pagamento deverá ser feito no Terminal de Autoatendimento.



COMO FAZER AS COTAÇÕES?

Para a contratação de serviços e compra de materiais/equipamentos, deverá ser realizada a cotação prévia de preços com no mínimo três fornecedores, cujos orçamentos, incluindo o valor do frete, deverão ser incluídos na prestação de contas. Não serão aceitas cotações com mais de 180 dias anteriores à data da efetivação da compra ou com data posterior à compra.

Nas cotações em pessoa jurídica, deverão constar: razão social e CNPJ da empresa; quantidade e unidade; descrição do serviço/equipamento; data da cotação e assinatura do responsável pela informação; valor do frete (quando houver); valor unitário e total dos itens.

Cotação por meio eletrônico, deve ser apresentada cópia do e-mail recebido com a cotação, contendo nome da empresa, nome do responsável e telefone para contato.

Cotação em sites da internet, deve-se salvar a página em PDF, contendo link da página da cotação, produto, preço, valor do frete e data de cotação.

Nas cotações em pessoa física, deverão constar: nome e CPF do prestador do serviço; quantidade e unidade; descrição do serviço; data da cotação com assinatura do responsável pela informação; valor unitário e total dos itens.

Na aquisição de materiais e bens ou na contratação de serviços, o beneficiário/portador do cartão deverá seguir o princípio da economia de recurso, optando pelo menor preço por item, incluído o frete, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do recurso público.

COMO COMPROVAR A COMPRA?

As comprovações devem ser realizadas por meio de notas fiscais contendo as informações detalhadas da compra como data de emissão e descrição dos itens, materiais e/ou serviços adquiridos.

COMO PRESTAR CONTAS?

A prestação de contas pelo beneficiário/portador do cartão dar-se-á no final do projeto com documentações comprobatórias e deverá ser anexada no projeto, via SUAP.

O projeto somente será finalizado mediante da aprovação da prestação de contas de uso do recurso do Cartão BB Pesquisa pelo supervisor/monitor do projeto.

Diretoria de Interação com a Sociedade

E-mail: diris@ifrn.edu.br

Telefone: (84) 4005-0874

Pró-Reitoria de Extensão

E-mail: proex@ifrn.edu.br

Telefone: (84) 4005-0779

DÚVIDAS?

Para maiores informações consultar
a Resolução N° 14/2025 - CONSUP de
19 de fevereiro de 2025 acessando o
QRcode abaixo:



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Norte