

Adesão ao CPGF

Para realizar a adesão ao Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPGF o Ordenador de Despesa deverá procurar a agência do Banco do Brasil, de relacionamento da Unidade Gestora, munido dos respectivos formulários preenchidos e impressos, para formalizar:

1. Adesão da Unidade Gestora ao Cartão – formulário “[Proposta de Adesão](#)”;
2. Cadastramento da(s) subdivisão(ões) hierárquica(s) da Unidade Gestora – formulário “[Cadastro de Centro de Custos](#)”;
3. Cadastramento do(s) portador(es) autorizado(s) – formulário “[Cadastro de Portador](#)”;
4. Adesão ao Auto-Atendimento Setor Público – AASP* (ferramenta de gestão do Cartão).

Em caso de dúvida sobre o produto ou sobre o preenchimento dos formulários, contate seu Gerente de Contas.

Alterações: para efetuar alterações de limites e permissões (saques, uso no exterior, compras pela Internet/telefone e valor máximo por transação) do Portador, acesse o [Autoatendimento Setor Público](#) ou procure a sua agência de relacionamento BB.

O Ordenador de Despesas poderá nomear um representante para tratar dos assuntos relacionados ao processo de adesão ao Cartão Corporativo do Governo Federal – CPGF. Para Inclusão/Exclusão de Representante Autorizado, clique [aqui](#).

Maiores informações podem ser adquiridas no [Manual do Cartão de Pagamento do Governo Federal](#) e através do site do [Banco do Brasil](#).