

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAMPINA GRANDE
BIBLIOTECA POETA ZÉ DA LUZ



MANUAL DE DOAÇÃO DE LIVRO

CAMPINA GRANDE

2023

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO

2 – CRIAÇÃO DA CONTA GOV.BR

3 - COMO CADASTRAR UMA DOAÇÃO NO DOACOES.GOV.BR

4 – FINALIZANDO A DOAÇÃO

5 - REFERÊNCIAS

1 - APRESENTAÇÃO

No ano de 2022 o Governo Federal otimizou o portal REUSE criando o portal DOAÇÕES.GOV.BR com o incremento de recebimento de doações feitas aos órgãos do governo. Essas doações podem ser feitas por pessoas físicas, jurídicas, instituições e também outros órgãos. O portal tinha a finalidade de auxiliar e dar transparência ao processo de doação.

Em 2023 o Governo Federal determinou que todas as doações para entidades federais devem utilizar **exclusivamente** o sistema por meio do site DOAÇÕES.GOV.BR (<https://doacoes.gov.br>). Desta forma, as Bibliotecas do Instituto Federal da Paraíba só poderão receber doações de livros feitas por meio deste sistema.

2 – CRIAÇÃO DA CONTA GOV.BR

Você deverá usar o seu usuário da conta GOV.BR para acessar o portal DOACOES.GOV.BR

Caso você já tenha um usuário cadastrado e lembra da senha, siga para o passo **3 - COMO CADASTRAR UMA DOAÇÃO NO DOACOES.GOV.BR.**

Caso você **tenha cadastro e não lembra a senha**, para para o passo **2.2 Recuperação da senha.**

2.1 - Criação de conta **GOV.BR**;

2.1.1 - Acesse <https://acesso.gov.br> ;

2.1.2 - Clique no botão **Crie sua conta gov.br** ;

2.1.3 - Selecione a opção **Número do CPF**¹;

2.1.4 - Preencha os campos **CPF, Nome** e marque a opção **Li e estou de acordo com os termos de uso e Não sou um robô**;

2.1.5 - Clique no botão **Avançar**;

2.1.6 - Responda as perguntas relacionadas às suas informações pessoais e clique no botão **Avançar**;

2.1.7 - Selecione a opção que deseja receber o Código para ativar sua conta e preencha com as informações necessárias (e-mail ou telefone celular);

2.1.8 - Verifique seu e-mail ou telefone celular se recebeu o código de **6 caracteres.**

2.1.8.1 - Caso não tenha recebido, clique em **Reenviar código**;

2.1.8.2 - Se tiver recebido vá para o próximo passo;

2.1.9 - Digite o código de acesso no campo indicado e clique no botão **Avançar**;

2.1.10 - Preencha o campo Nova senha para criar uma senha de acesso e repita **a mesma senha** no campo **Repita a senha.**

ATENÇÃO: Pré requisitos para a senha que são informados entre os campos de digitação.

2.1.11 - Clique em **Concluir**;

2.1.12 - Marque opção **Não sou um robô** e clique em **Enviar código.**

Siga para o passo **3 - COMO CADASTRAR UMA DOAÇÃO NO DOACOES.GOV.BR**

2.2 Recuperação da senha

¹ Pode ser qualquer outra opção. Para efeito deste Manual, optou-se por utilizar a opção CPF.

2.2.1 - Acesse <https://acesso.gov.br>, digite seu CPF e clique no botão **Avançar**;

2.2.2 - Marque a opção, Não sou um robô e clique em **Avançar**;

2.2.3 - Escolha a opção **e-mail**² e clique em **Avançar**;

2.2.4 - Marque a opção **Não sou um robô** e clique em **Enviar código**;

2.2.5 - Verifique seu e-mail e copie o **Código de validação**;

2.2.6 - Digite o código, recebido no e-mail, no campo **Código de 6 caracteres** e clique em **Avançar**;

2.2.7 - Preencha o campo Nova senha para criar uma senha de acesso e repita **a mesma senha** no campo **Repita a senha**.

ATENÇÃO: Os pré requisitos para a senha que são informados entre os campos de digitação.

2.2.8 - Clique em **Concluir**;

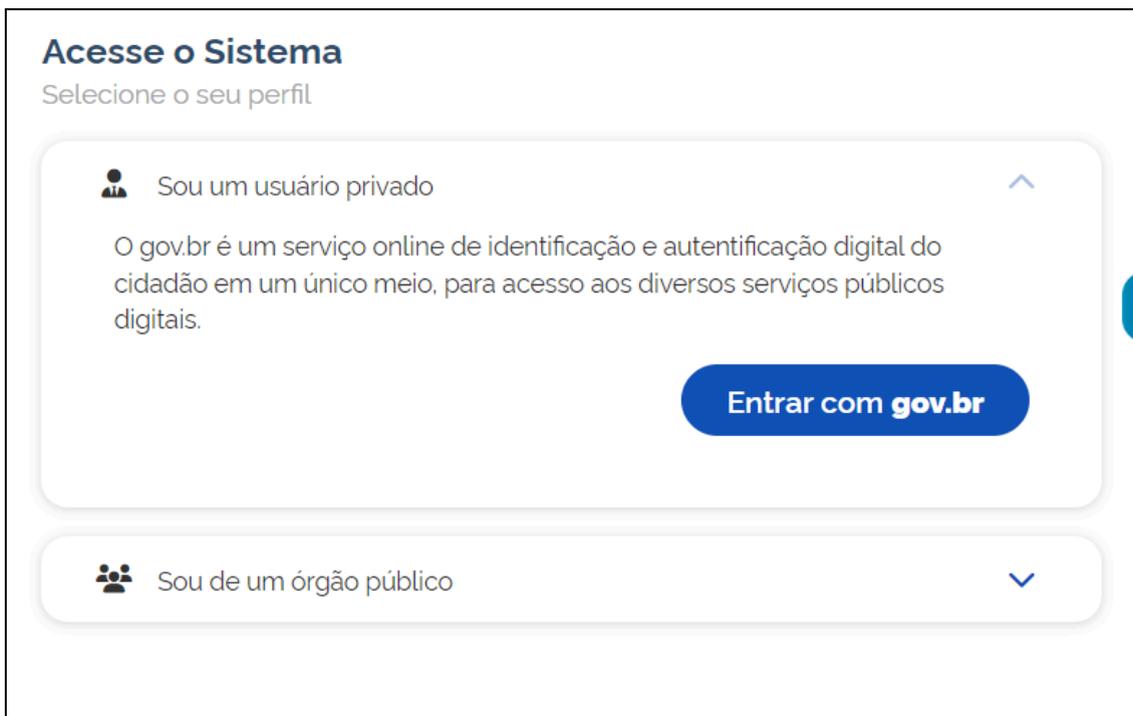
² Existem outras opções de como receber o código de recuperação de senha. Neste Manual iremos exemplificar pelo e-mail.

3 - COMO CADASTRAR UMA DOAÇÃO NO DOACOES.GOV.BR

3.1 - Para iniciar uma doação para as Bibliotecas do IFPB, acesse <https://doacoes.gov.br/> e clique no botão **Entrar** que está no canto superior direito da tela.



3.2 - Escolha **Sou um usuário privado** e em seguida **Entrar com gov.br**.

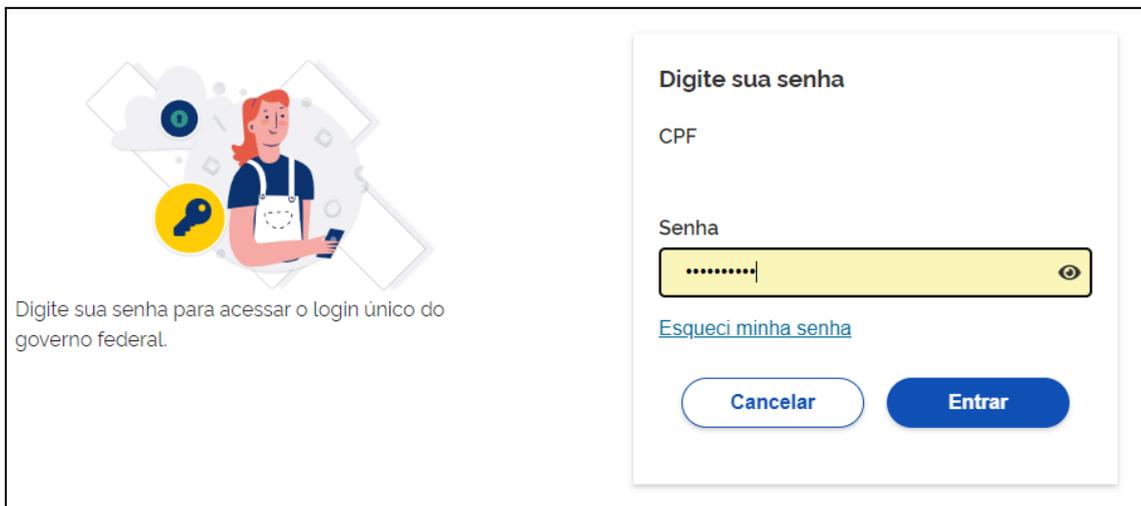


3.3 - Informe seu CPF no campo indicado e clique em **Continuar**



The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is a banner with a woman using a smartphone and the gov.br logo. The text reads: "Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, the heading is "Identifique-se no gov.br com:". Below it, there is a section for "Número do CPF" with a sub-instruction: "Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br". A text label "CPF" is above a yellow input field containing the placeholder "Digite seu CPF". A blue "Continuar" button is positioned below the field. Underneath, the heading "Outras opções de identificação:" is followed by four options: "Login com seu banco" (with a green tag "SUA CONTA SERÁ PRATA"), "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem".

3.4 - Digite sua senha da conta **Gov.br** e clique em **Entrar**.



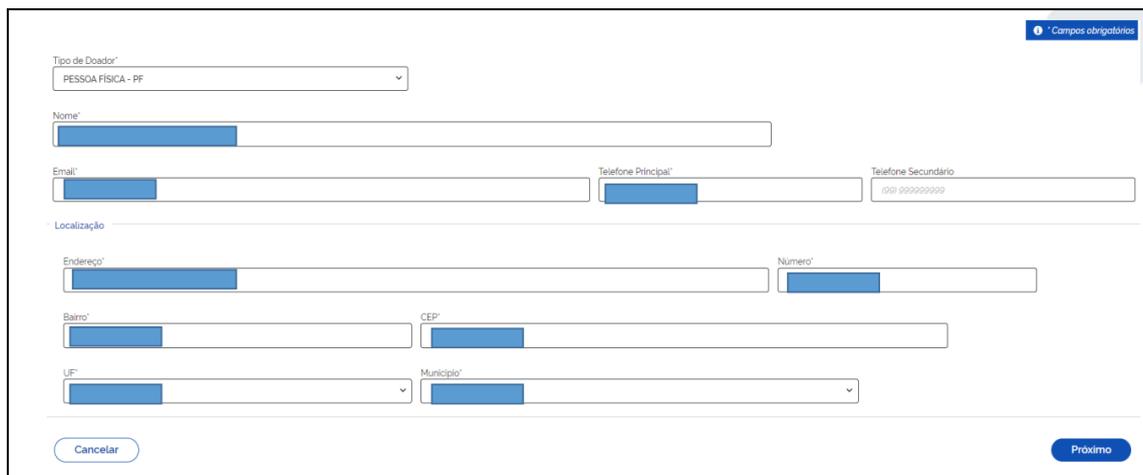
The screenshot shows the gov.br login interface for password entry. On the left, there is an illustration of a woman with a key icon and a smartphone. Below it, the text reads: "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.". On the right, the heading is "Digite sua senha". Below it, the text "CPF" is displayed. A text label "Senha" is above a yellow input field containing a masked password "....." and a visibility toggle icon. A blue link "Esqueci minha senha" is located below the field. At the bottom, there are two buttons: a white "Cancelar" button and a blue "Entrar" button.

3.5 - No canto superior direito clique em **Quero doar**.



The screenshot shows the homepage of Doações.gov.br. At the top, there is a dark blue navigation bar with the 'gov.br' logo on the left and links for 'CORONAVIRUS (COVID-19)', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO' on the right. Below this, a white header contains the 'Doações.gov.br' logo, 'Governo Federal', and a search bar. The main content area features a large heading 'Bem-vindo(a) ao Doações.gov.br' and a sub-heading 'Conectando quem tem a quem precisa.' Below this is a descriptive paragraph about the system and an illustration of people holding a heart. A green arrow points to the 'Quero doar' link in the top navigation bar.

3.6 - Confirme os dados pessoais que aparecem na tela e clique em **Próximo**. É importante que o e-mail esteja atualizado, pois será por ele que você irá confirmar a doação mais a frente.



The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Tipo de Doador***: Dropdown menu with 'PESSOA FISICA - PF' selected.
- Nome***: Text input field.
- Email***: Text input field.
- Telefone Principal***: Text input field.
- Telefone Secundário**: Text input field with a placeholder '(99) 999999999'.
- Localização**: Section header for address fields.
- Endereço***: Text input field.
- Número***: Text input field.
- Bairro***: Text input field.
- CEP***: Text input field.
- UF***: Dropdown menu.
- Município***: Dropdown menu.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' on the left and 'Próximo' on the right. A blue box in the top right corner indicates 'Campos obrigatórios'.

3.7 - Preencha os campos com os detalhes da obra que está doando com as devidas informações; (Deverá ser feito 01 (um) cadastro para cada **título** doado. Caso queira doar mais de um título, entre em contato com a biblioteca por e-mail [bibliotecag@ifpb.edu.br] informando os títulos para uma pré-análise e assim você só fará o cadastro do que for ser aproveitado pela biblioteca.)

3.7.1 - No Campo **Título** preencha com a palavra **Livro:** seguido do título completo da obra a ser doada, incluindo a indicação de Edição e Volume se houver;

3.7.2 - No campo **Tipo do material/Serviço** escolha a opção **Permanente**;

3.7.3 - No campo **Categoria do material / Serviço** escolha a opção **COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**;

3.7.4 - No campo **Descrição** informe o nome do autor, ISBN³ da obra, e ano de publicação.

3.7.5 - No campo **Justificativa da doação**, fique a vontade para fazer uma breve justificativa ou apresentação da obra.



The image shows a screenshot of the 'Doações.gov.br' website interface. At the top, there is a logo for 'Doações.gov.br' and 'Governo Federal'. Below the logo, the text 'Sistema de Doações do Governo Federal' is displayed. The main content area is titled 'Doação' and contains the following fields:

- Número do anúncio:** 99469
- Título:** Livro: Apoteose da Vigarice. Cartas de um Terráqueo ao Planeta Brasil - Volume 1
- Tipo do Material / Serviço:** Permanente (selected from a dropdown menu)
- Categoria do Material / Serviço:** COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS (selected from a dropdown menu)
- Descrição:** Autor: Olavo de Carvalho, ISBN 9788562910159, 2016.
- Justificativa da doação:** Importante obra de filosofia.

³ O ISBN é o código de barras na parte de trás do livro.

3.7.6 - No campo **Quantidade**, informe a quantidade de exemplares, do título que você está doando;

3.7.7 - No campo **Fornecimento em** escolha **1UN**;

3.7.8 - No campo **Valor Unitário Mercado** informe o valor do livro. Se possuir Nota Fiscal, informe o valor da Nota Fiscal. Caso não possua Nota Fiscal, informe um valor aproximado.

3.7.8.1 - No campo **Localização do bem ou local de prestação do serviço** indique a cidade onde o livro está. **IMPORTANTE:** É de responsabilidade do doador a entrega do livro no setor de patrimônio no Campus. O IFPB não se responsabilizará em hipótese alguma em ir buscar nenhum material.

3.7.9 - No campo **Possui Ônus ou Encargos** marque a opção **Não**.

3.7.10 - No campo **Possui Donatário** marque a opção **SIM**.

3.7.11 - No campo **Data Limite de manifestação de interesse** escolha uma data correspondente a 7 (sete) dias corridos após o dia que está preenchendo a doação. Essa data será o limite para o órgão declarar interesse na sua doação. Só após essa data você receberá um e-mail informando se o IFPB teve interesse ou não.

The screenshot displays the 'Sistema de Doações do Governo Federal' interface. At the top left, there is a logo for 'Doações.gov.br' and the text 'Governo Federal'. At the top right, the word 'Anúncio' is visible. Below the header, the title 'Sistema de Doações do Governo Federal' is shown. The form contains several fields: 'Quantidade*' with the value '01'; 'Fornecimento em*' with a dropdown menu showing '1 UN'; 'Valor Unitário Mercado*' with the value '55,76'; 'Localização do bem ou local de prestação do serviço*' with the text 'Campina Grande/PB'; 'Possui Ônus ou Encargos*' with radio buttons for 'Sim' and 'Não', where 'Não' is selected; 'Possui Donatário*' with radio buttons for 'Sim' and 'Não', where 'Sim' is selected; and 'Data Limite de manifestação de interesse*' with the date '18/09/2023' and a calendar icon.

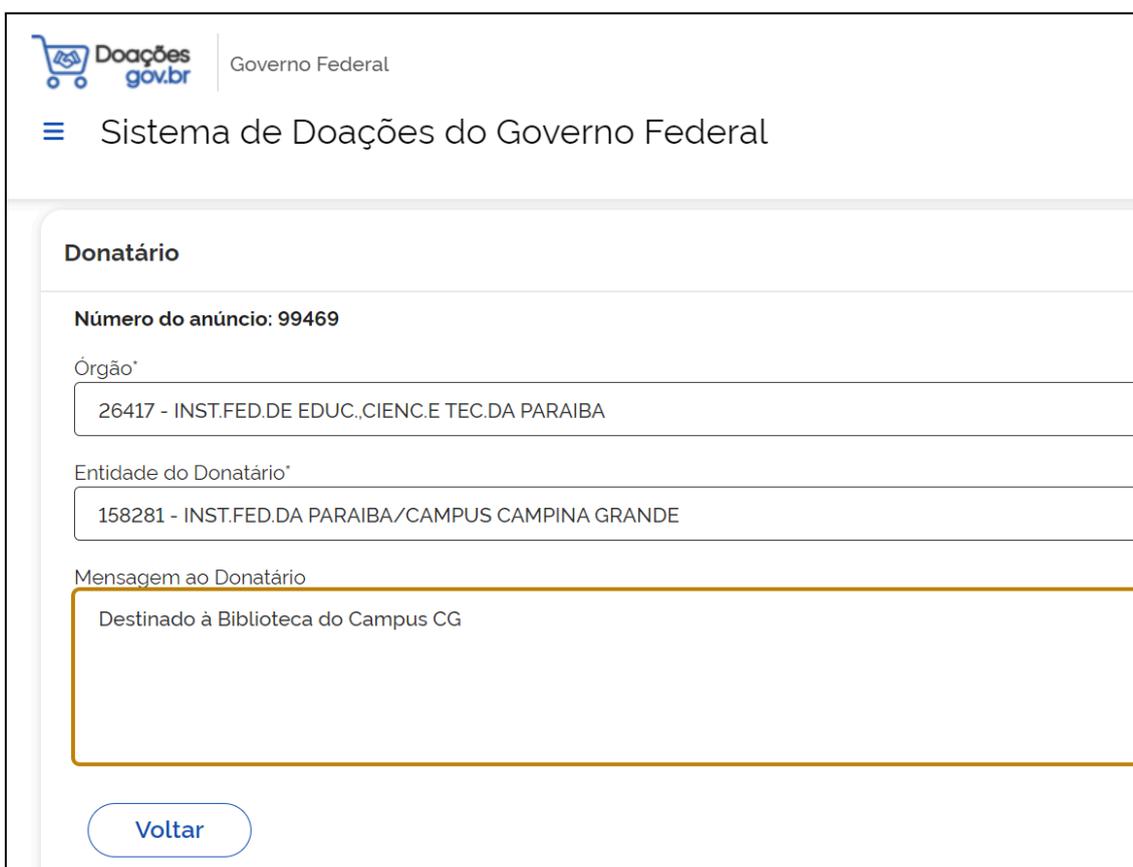
3.8 - Confirme novamente os dados de **Contato** e clique em **Próximo**.

3.9 - Indicação de Donatário (quem vai receber a doação)

3.9.1 - No campo **Órgão** escolha a opção **26417 - INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DA PARAIBA**;

3.9.2 - No campo **Entidade do Donatário** escolha a opção referente ao Campus⁴ que você quer doar a obra, por exemplo pra doar para o Campus Campina Grande escolha a opção **158281 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAMPINA GRANDE**;

3.9.3 - No Campo **Mensagem ao Donatário** preencha com a indicação da Biblioteca que deve receber a doação, por exemplo **Destinado à Biblioteca do Campus Campina Grande**;



The screenshot displays the 'Doações.gov.br' website interface for the 'Sistema de Doações do Governo Federal'. The page is titled 'Donatário' and shows the following information:

- Número do anúncio:** 99469
- Órgão*:** 26417 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA
- Entidade do Donatário*:** 158281 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAMPINA GRANDE
- Mensagem ao Donatário:** Destinado à Biblioteca do Campus CG

A 'Voltar' button is visible at the bottom left of the form area.

⁴Confirme com o setor de patrimônio o código do seu Campus.

3.10 - Adicionando foto do livro

É importante adicionar pelo menos uma foto da capa do livro. Para isso você já precisará ter a imagem salva.

3.10.1 - No campo **Enviar Fotos** clique no botão **+ Procurar** e escolha a foto em seus arquivos. Envie quantas fotos quiser e clique em **Próximo**;

3.11 - Revise os dados da doação e anote o número do **Anúncio**, ele aparece logo a baixo do título



LIVRO: APOTEOSE DA VIGARICE. CARTAS DE UM TERRÁQUEO AO PLANETA BRASIL - VOLUME 1

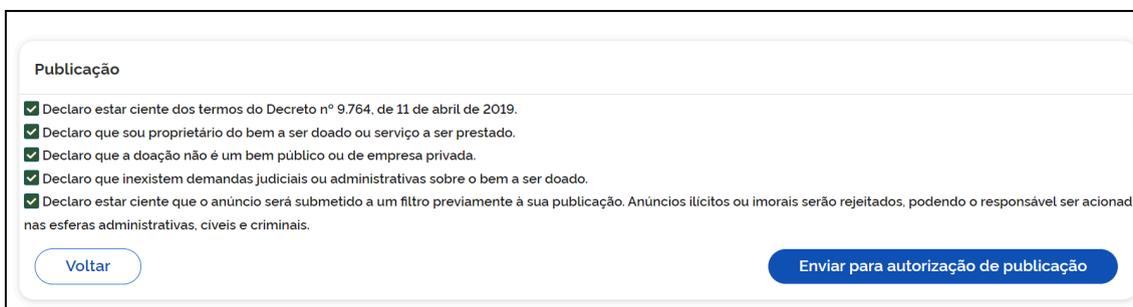
Em Rascunho PRIVADO

* Anúncio: 99469 ←

📅 Criado em 18/08/2023

📖 1 disponível 🔍 1 UN

3.11.1 - Na parte inferior da tela, no campo **Publicação**, marque todas as opções disponíveis e clique em **Enviar para autorização de publicação**.



Publicação

- Declaro estar ciente dos termos do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019.
- Declaro que sou proprietário do bem a ser doado ou serviço a ser prestado.
- Declaro que a doação não é um bem público ou de empresa privada.
- Declaro que inexistem demandas judiciais ou administrativas sobre o bem a ser doado.
- Declaro estar ciente que o anúncio será submetido a um filtro previamente à sua publicação. Anúncios ilícitos ou imorais serão rejeitados, podendo o responsável ser acionado nas esferas administrativas, cíveis e criminais.

Voltar Enviar para autorização de publicação

3.12 - Envie um e-mail para bibliotecacg@ifpb.edu.br informando o **número do anúncio e o título do livro**. Isso permitirá à biblioteca acompanhar o processo de doação.

Após esse momento o Donatário irá informar no **sistema Doacoes.gov** que tem interesse na sua doação. Depois do prazo informado no item 3.7.11, você receberá um e-mail com essa informação.

DOAÇÕES - Você possui uma mensagem » Caixa de entrada x

 reuse@economia.gov.br
para mim ▾

Anúncio: Anúncio com interesse: : 99469 ? Livro: Apoteose da Vigarice. Cartas de um Terráqueo ao Planeta Brasil - Volume 1

Sr(a) [REDACTED]

Anúncio: 99469 - Livro: Apoteose da Vigarice. Cartas de um Terráqueo ao Planeta Brasil - Volume 1 (<https://doacoes.gov.br/meus-anuncios-interesse/99469>).

Agradecemos sua participação. Conforme a lista abaixo o anúncio teve a seguinte ordem de interessados:

1) [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
Telefone: (83) [REDACTED]
Orgão: 158281 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAMPINA GRANDE

Favor autorize as doações através da funcionalidade Autorizar Doação.

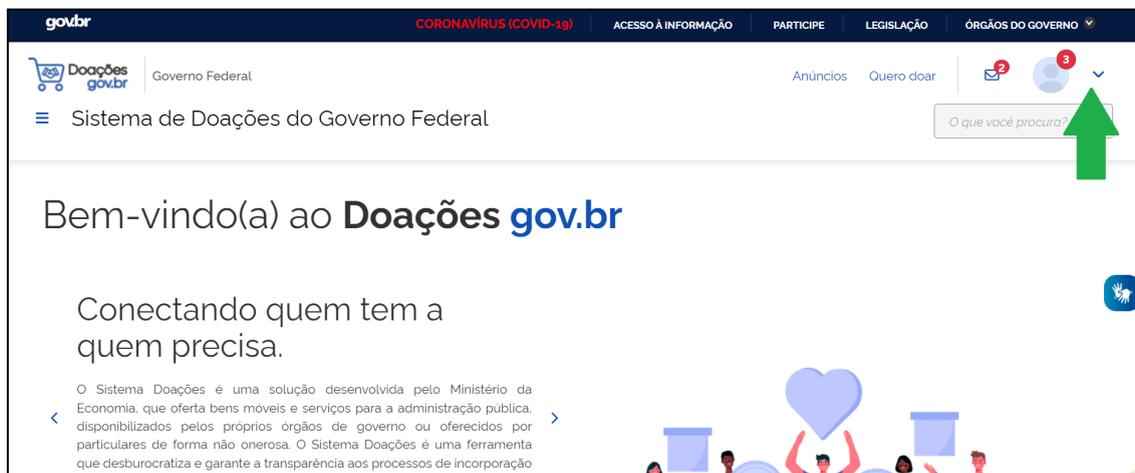

Ministério da Economia

Secretaria de Gestão - Ministério da Economia
Secretaria de Gestão - Ministério da Economia
gov.br/economia

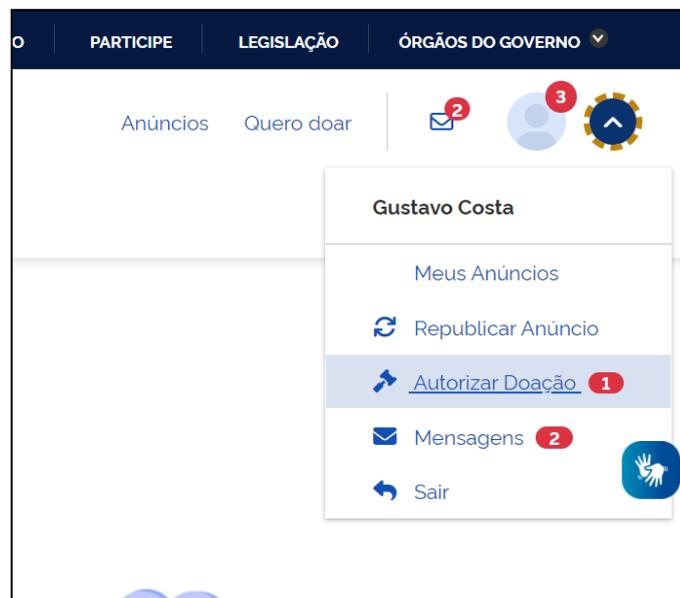
Central de atendimento ao usuário
0800.978.9001
<https://portaldeservicos.economia.gov.br/>

4. FINALIZANDO A DOAÇÃO

Após receber essa notificação, você deverá acessar novamente no **Sistema de Doacoes.gov** irá aparecer a indicação de **notificação**. Clique na **seta para para baixo**



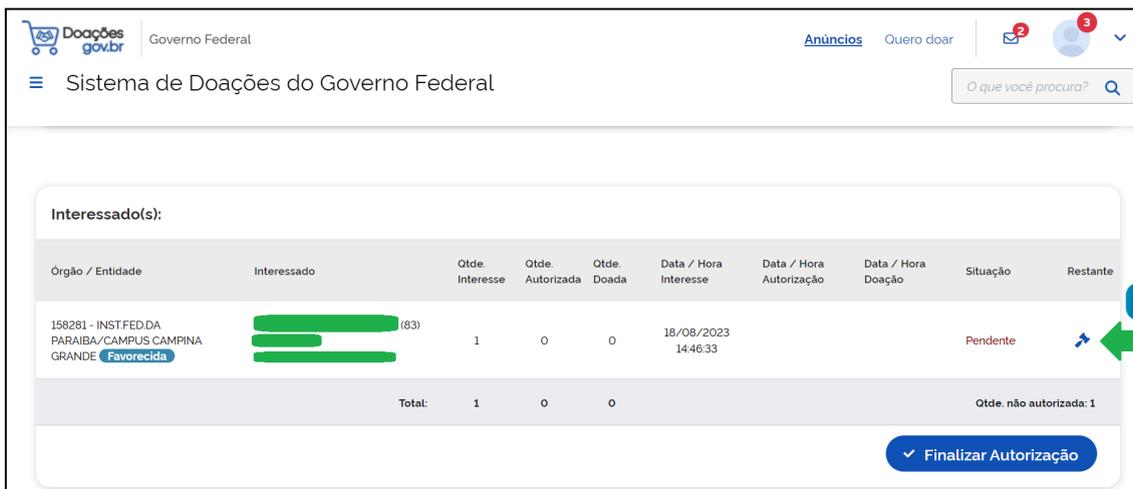
4.1 - Em seguida clique em **Autorizar doação**



4.2 Clique no título da sua doação

Vai abrir a tela com o anúncio.
Desça a tela até aparecer os **Interessado(s)**.

4.3 Clique no “martelo azul” para autorizar a doação.



Doações.gov.br | Governo Federal

Antúncios | Quero doar

Sistema de Doações do Governo Federal

Interessado(s):

Órgão / Entidade	Interessado	Qtde. Interesse	Qtde. Autorizada	Qtde. Doada	Data / Hora Interesse	Data / Hora Autorização	Data / Hora Doação	Situação	Restante
158281 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAMPINA GRANDE Favorecida	[Redacted] (83)	1	0	0	18/08/2023 14:46:33			Pendente	
Total:		1	0	0					Qtde. não autorizada: 1

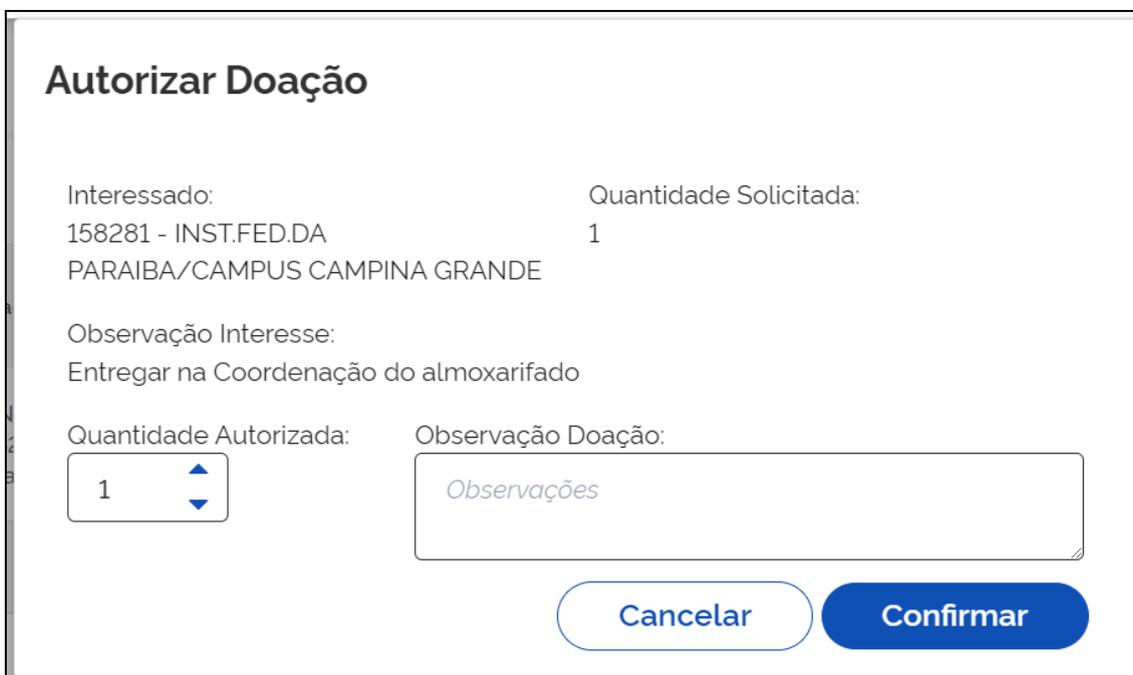
Finalizar Autorização

4.4 Para finalizar a doação irá aparecer.

4.4.1 Leia atentamente a informação em **Observação interesse**.

4.4.2 Informe a quantidade que você autoriza doar.

4.4.3 Clique em **Confirmar**.



Autorizar Doação

Interessado: 158281 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAMPINA GRANDE

Quantidade Solicitada: 1

Observação Interesse: Entregar na Coordenação do almoxarifado

Quantidade Autorizada: 1

Observação Doação:

Cancelar **Confirmar**

Vai voltar para a tela anterior

4.5 Clique em **Finalizar autorização** e uma janela de **Confirmação** irá aparecer

4.6 Clique em **Sim**.

A doação no sistema está concluída.

Agora é só ir entregar o livro no setor de Patrimônio do Campus e lá preencher o Formulário Simplificado de Doação.

5 - REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL. **Manual para doadores.** Chapecó: UFFS, 2022. 24 p.(PDF)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **UFSM - Bibliotecas.** Doações espontâneas para bibliotecas (Doações.gov.br). Santa Maria: uFSM, 2022.

Disponível em:

<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/doacoes-espontaneas-para-bibliotecas-doacoes-gov-br>. Acesso em: 24 ago. 2023.

Universidade Federal de Uberlândia. **Manual de doação via Doações.gov.**

Uberlândia. UFU.43 slides. color. Disponível em:

https://bibliotecas.ufu.br/sites/bibliotecas.ufu.br/files/media/documento/doacoes_gov.br_-_manual.pdf. Acesso em: 24 ago. 2023.