



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**.


Acesse o Sistema

Selecione o seu perfil

 Sou um usuário privado

O gov.br é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em um único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

Entrar com gov.br

 Sou de um órgão público

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



Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

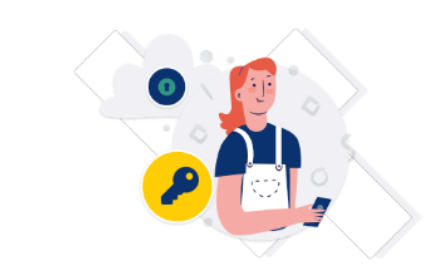
CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

-  Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRIORITÁ
-  Login com QR code
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

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



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

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



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.

A screenshot of the personal data registration form on Doações.gov.br. The form is titled 'Tipo de Doador' with a dropdown menu set to 'PESSOA FÍSICA - PF'. Below this are fields for 'Nome', 'Email', 'Telefone Principal', and 'Telefone Secundário'. The 'Localização' section includes fields for 'Endereço', 'Número', 'Bairro', 'CEP', 'UF', and 'Município'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Próximo' buttons. A legend in the top right corner indicates that fields with an asterisk are mandatory.

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 [bibliotecacg@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.

 Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Doação

Número do anúncio: 99469

Título*
Livro: Apoteose da Vigarice. Cartas de um Terráqueo ao Planeta Brasil - Volume 1

Tipo do Material / Serviço*
Permanente

Categoria do Material / Serviço*
COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS

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**;

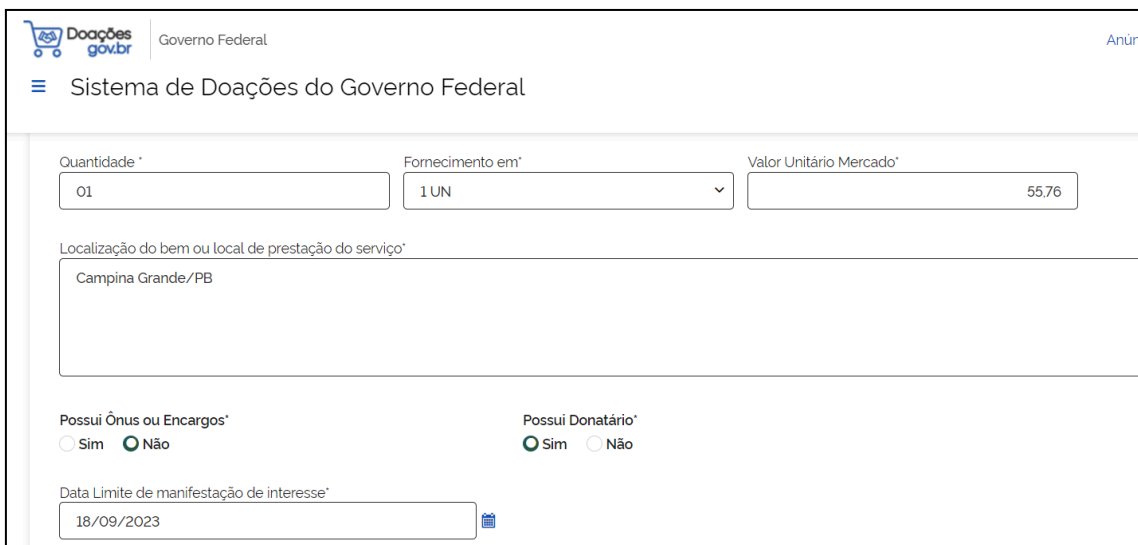
3.7.8 - No campo **Valor Unitário Mercado** informe o valor do livro. Se possuir Nota Fiscal, informe o valor da Nota Fiscal. Caso não possua Nota Fiscal, informe um valor aproximado.

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.



A imagem mostra a interface do sistema de doações do Governo Federal. No topo, há o logotipo "Doações.gov.br" e o texto "Governo Federal". À direita, o link "Anúncio" é visível. Abaixo, o título "Sistema de Doações do Governo Federal" é exibido. O formulário contém os seguintes campos:

- Quantidade ***: Campo de texto com o valor "01".
- Fornecimento em***: Menu suspenso com a opção "1 UN" selecionada.
- Valor Unitário Mercado***: Campo de texto com o valor "55,76".
- Localização do bem ou local de prestação do serviço***: Campo de texto com o valor "Campina Grande/PB".
- Possui Ônus ou Encargos***: Grupo de botões de opção com "Sim" desativado e "Não" ativado.
- Possui Donatário***: Grupo de botões de opção com "Sim" ativado e "Não" desativado.
- Data Limite de manifestação de interesse***: Campo de data com o valor "18/09/2023" e um ícone de calendário.

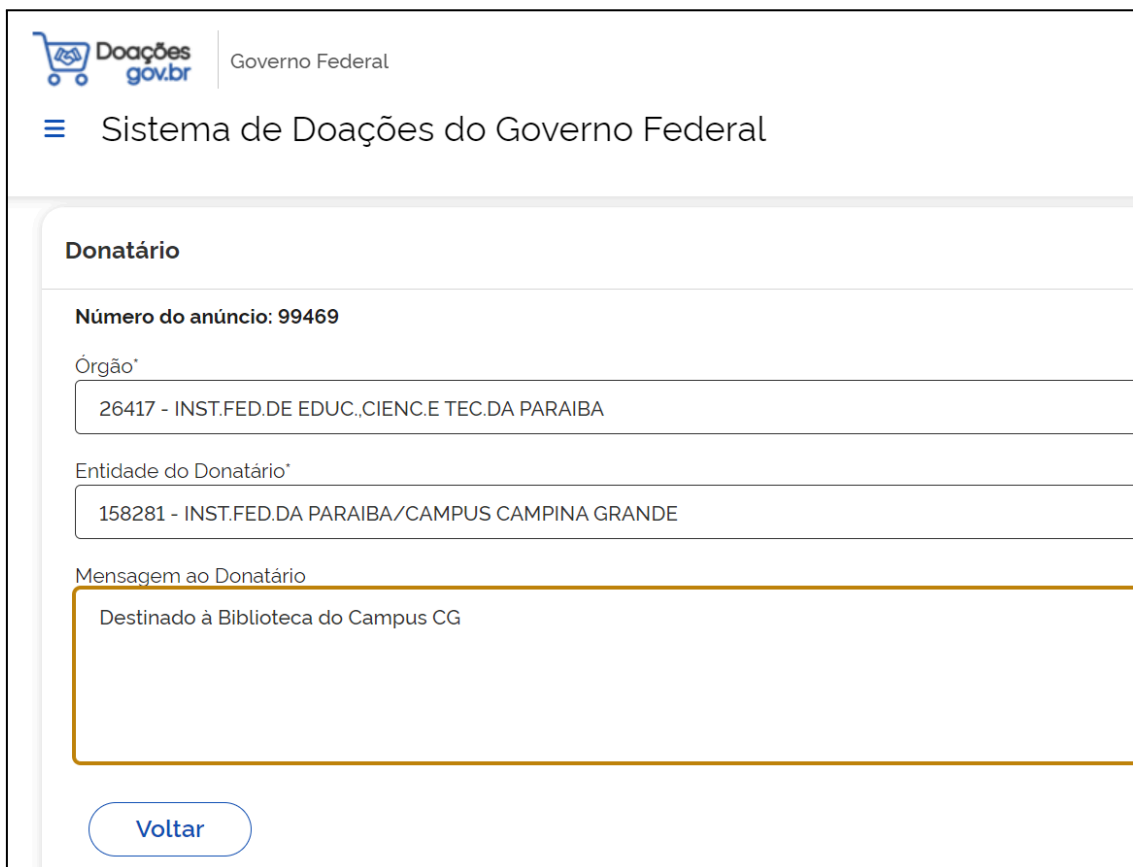
3.8 - Confirme novamente os dados de **Contato** e clique em **Próximo**.

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**;



Doações gov.br | Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Donatário

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

[Voltar](#)

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

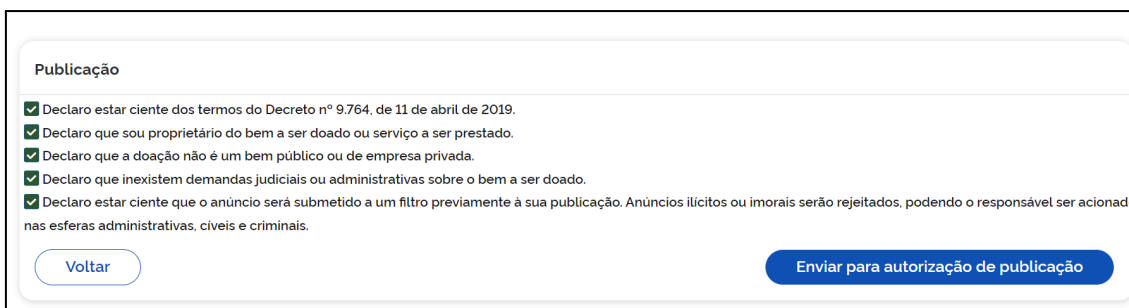
Em Rascunho PRIVADO

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

Favor autorize as doações através da funcionalidade Autorizar Doação.



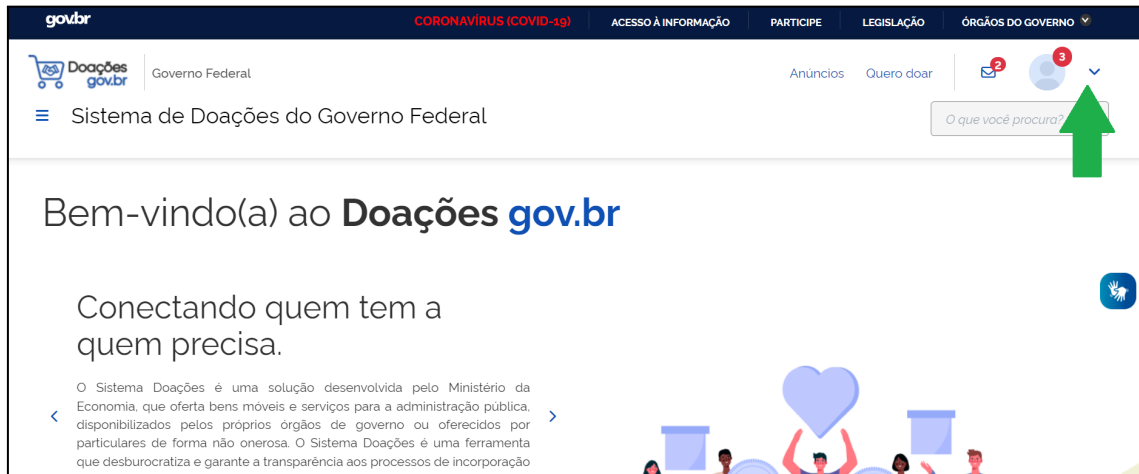
Ministério da Economia

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

Anúncios | Quero doar

Sistema de Doações do Governo Federal

O que você procura?

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]	1	0	0	18/08/2023 14:46:33			Pendente	
Total:		1	0	0					Qtde. não autorizada: 1

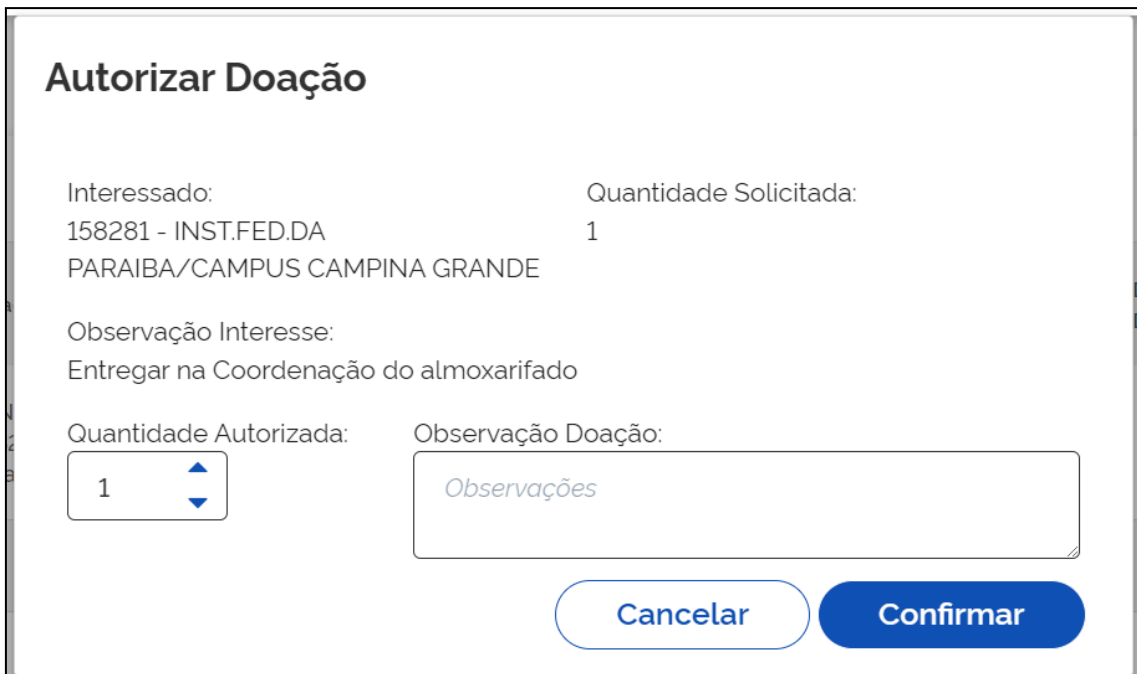
Finalizar Autorização

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: *Observações*

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.