



MANUAL PARA DOADORES



UNIVERSIDADE
FEDERAL DA
FRONTEIRA SUL

Biblioteca

SUMÁRIO

- 01** Criar uma conta Gov.br..... p. 2
- 02** Recuperar senha de uma conta Gov.br..... p. 5
- 03** Cadastro da doação no Doacoes.gov..... p. 10
- 04** Entrega dos materiais na Biblioteca..... p. 19

1. CRIAR UMA CONTA GOV.BR

1. Para efetuar doações a órgãos públicos é necessário possuir uma conta Gov.br. Muitos já possuem esse cadastro porque ele é utilizado para vários serviços do governo (benefícios sociais, aposentadoria, carteira de motorista digital, etc.). Caso você possua esse cadastro, vá para a **Seção 3** deste manual. Caso você ainda não possua uma conta, acesse o site:

<https://cadastro.acesso.gov.br/nova-conta/cpf?clientid=reuse.gov.br>

2. Preencha os campos solicitados, assinale o item "Li e estou de acordo com os termos de uso" e o item "Não sou um robô", clique em "AVANÇAR":

Criar conta com CPF

Dados Cadastrais Validar Dados Habilitar Cadastro Cadastrar Senha

1 2 3 4

Preencha os campos abaixo com seus dados

CPF

Digite somente números

Nome Completo

Digite seu nome completo

Li e estou de acordo com os [Termos de uso](#).

Não sou um robô



[Cancelar](#)

[Avançar](#)

3. Responda as perguntas solicitadas, elas podem ser diferentes para cada pessoa, e clique em "AVANÇAR":

[Home](#) > Criar conta com CPF

Criar conta com CPF



Por questões de segurança, você deverá responder algumas perguntas para validarmos seus dados.

1. Qual é o seu ano de nascimento ?

1989 1992 1987 1988 1991 1993 1990

2. Qual é o seu dia de nascimento ?

09 11 12 20 18 14 08

3. Qual é o seu mês de nascimento ?

ABRIL JUNHO FEVEREIRO OUTUBRO AGOSTO JANEIRO MARÇO

[Cancelar](#)

[Avançar](#)

4. Selecione uma forma de recebimento de código de autenticação, se por e-mail ou SMS, digite o seu e-mail ou número de celular e clique em "AVANÇAR":

gov.br

[Alto](#)

[Home](#) > Criar conta com CPF

Criar conta com CPF



Para ativar sua conta, enviaremos um código para você. Como prefere recebê-lo?

SMS

[Cancelar](#)

[Avançar](#)

5. Digite o código recebido e clique em "AVANÇAR":

The screenshot shows the 'gov.br' logo in the top left and 'Alto' in the top right. The breadcrumb is '> Criar conta com CPF'. The main heading is 'Criar conta com CPF'. A progress bar at the top indicates four steps: 'Dados Cadastrais' (1), 'Validar Dados' (2), 'Habilitar Cadastro' (3, currently active), and 'Cadastrar Senha' (4). Below the progress bar, the text reads: 'Um código foi enviado para [redacted] Por favor, digite-o no campo abaixo.' This is followed by 'Código de 6 caracteres' and a text input field with the placeholder 'Insira o código'. Below the input field, there is a link 'Não recebeu o código?' and another link 'Reenviar código'. At the bottom, there is a 'Cancelar' link on the left and 'Voltar' and 'Avançar' buttons on the right.

6. Cadastre uma senha e clique em "CONCLUIR". Guarde a senha porque ela será necessária na próxima etapa.

The screenshot shows the 'gov.br' logo in the top left and 'Alto Concl' in the top right. The breadcrumb is '> Criar conta com CPF'. The main heading is 'Criar conta com CPF'. A progress bar at the top indicates four steps: 'Dados Cadastrais' (1), 'Validar Dados' (2), 'Habilitar Cadastro' (3), and 'Cadastrar Senha' (4, currently active). Below the progress bar, the text reads 'CPF' followed by a redacted field. Then, 'Nova senha' is followed by a password input field with the placeholder 'Digite a nova senha' and an eye icon. Below that, 'Repita a senha' is followed by another password input field with the placeholder 'Repita a senha' and an eye icon. At the bottom, there is a 'Cancelar' link on the left and a 'Concluir' button on the right.

2. RECUPERAR A SENHA DE UMA CONTA GOV.BR

1. Caso você já tenha uma conta Gov.br e não saiba a senha, siga os seguintes passos. Acesse o site: <https://sso.acesso.gov.br/login>

2. Digite o seu CPF e clique em avançar:

Alto Con



Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta gov.br

4

Acesse sua conta com

Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Bancos Credenciados

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

Dúvidas Frequentes

3. Clique em "ESQUECI MINHA SENHA":



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

Digite sua senha

CPF
[Barra verde]

Senha
[Digite sua senha atual] [olho]

[Esqueci minha senha](#)

[Cancelar](#) [Entrar](#)

[Dúvidas frequentes](#)

4. Clique em "Não sou um robô" e depois clique em "AVANÇAR":



[🏠](#) > Recuperação de Conta

Recuperação de conta

Antes de prosseguir, por favor resolva o Captcha abaixo e clique em Avançar.

Não sou um robô


reCAPTCHA
Privacidade - Termos

[Cancelar](#)

[Avançar](#)

5. Escolha um canal de comunicação para receber um código de verificação. Pode ser celular, e-mail, internet banking, entre outros:

[Home](#) > Recuperação de Conta

Recuperação de conta

Selecione uma das opções abaixo para gerar uma nova senha para sua conta **gov.br**.

 Validação Facial no aplicativo **Meu gov.br**
Para usuários que possuem Título de Eleitor ou CNH

 Bancos Credenciados
Utilize a autenticação do seu Banco

 Email: da*****@gm*****
Receba um código de acesso no seu e-mail

 Celular: *****70
Receba um código de acesso no seu celular

 Internet Banking
Passo-a-passo de como recuperar sua senha através do seu Internet Banking.

[Cancelar](#)

[Avançar](#)

6. A próxima tela irá variar dependendo da opção escolhida. Caso se tenha optado por e-mail ou celular, clique em "não sou um robô" e depois clique em "ENVIAR CÓDIGO":

Recuperação de conta com Celular



Para garantir que o telefone celular *****70 seja seu, o gov.br enviará um código de verificação.

 Não sou um robô 
Privacidade - Termos[Voltar](#)[Enviar código](#)

7.

Verifique seu e-mail ou celular e digite o código enviado pelo sistema Gov.br. Depois, clique em "AVANÇAR":

Recuperação de conta com Celular



Um código foi enviado para *****70. Por favor, digite-o no campo abaixo.

Código de 6 caracteres

Não recebeu o código?

[Reenviar código](#)[Voltar](#)[Avançar](#)

8.

Digite uma nova senha nos campos solicitados e clique em "CONCLUIR":

gov.br

[>](#) Recuperação de Conta

Recuperação de conta com E-mail

E-mail Confirmar Código Nova Senha

1 2 3

CPF

[Redacted]

Nova senha

Digite a nova senha



Repita a senha

Repita a senha



[Voltar](#)

Concluir

3. CADASTRO DA DOAÇÃO NO DOAÇÕES.GOV

1. O Decreto n. 9.764, de 11 de abril de 2019 dispõe sobre o recebimento de doações pelas entidades da administração pública direta, autárquica e funcional. Esse decreto determina que todas as doações para entidades federais devem utilizar o sistema Doacoes.gov. Para iniciar uma doação para as Bibliotecas da UFFS, acesse o site: <https://doacoes.gov.br/>

2. Clique em "Entrar", no canto superior direito:



Bem-vindo(a) ao **Doações.gov.br**

Conectando quem tem a quem precisa.

O Sistema Doações é uma solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa. O



- 3.** Selecione o seu perfil para acessar o sistema (Doações). Caso seja pessoa física ou jurídica, selecione "Sou um usuário privado" e, caso a doação seja um órgão público, selecione "Sou de um órgão público":

Acesse o Sistema

Selecione o seu perfil

 Sou um usuário privado 

 Sou de um órgão público 

- 4.** Selecionando "Sou um usuário privado", clique em "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

5.

Digite o número de seu CPF e clique em "Continuar". Também é possível acessar por meio de outras opções de identificação (QR code, banco ou certificado digital):

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

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

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com QR code **NOVO**

 Seu banco

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

6.

Digite a sua senha e clique em "Entrar":

Digite sua senha

CPF

~~XXXXXXXXXX-78~~

Senha

Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

7. Clique em "Quero doar", no canto superior direito da tela, para cadastrar uma nova intenção de doação:



8. Preencha a primeira etapa com as informações solicitadas de identificação do doador e clique em "Próximo":

Identificação Doador

*** Campos obrigatórios**

Tipo de Doador*
PESSOA FISICA - PF

Nome*

Email* Telefone Principal* Telefone Secundário*
(99) 999999999

Localização

Endereço* Número*

Bairro* CEP*

UF* Município*

Cancelar Próximo

9. Na próxima etapa há vários campos a serem preenchidos. Preencha da forma indicada:

Título: Doação de livros

Tipo de material: Permanente

Categoria do Material: Coleções e materiais bibliográficos

9.

Descrição: Nesse campo é necessário elencar todos os materiais a serem doados. Informar o título de cada obra, o(s) autor(es), a data de publicação e uma estimativa de valor de mercado. O valor pode ser pesquisado em sites de livrarias ou sebos (como a Estante Virtual, por exemplo).

Justificativa da doação: A critério de cada doador. Não precisa ser preenchido.

Quantidade: Preencha com a quantidade de materiais que estão sendo doados

Fornecimento em: Selecione **1 UN**

Valor unitário de mercado: Some os valores fornecidos no campo "Descrição", faça a média entre eles e insira o resultado neste campo

Data de validade: Não precisa ser preenchido

Localização do bem ou local de prestação do serviço: preencha com o nome da cidade em que você reside ou da cidade onde fica situada o campus da UFFS para o qual a doação será destinada.

Possui ônus ou encargos: Assinale "Não"

Possui donatário: Assinale "Sim"

Data limite de manifestação de interesse: O sistema parametriza pelo menos dez (10) dias. Porém, ao clicar no calendário você pode estender esse prazo para que a biblioteca analise o seu anúncio.

A tela a seguir mostra um exemplo de preenchimento:

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Donatário 4 Foto 5 Recurso

Doação

Numero do anuncio: 62842 1 Campos obrigatórios

Título:
Doação de livros

Tipo do Material / Serviço: Permanente Categoria do Material / Serviço: COLEÇÕES E MATERIAS BIBLIOGRAFICAS

Descrição:
1. Análise de discurso: princípios e procedimentos. Est. P. Ottoni. 2015. R\$ 15,00

Justificativa da doação:
A utilizar a livro e acredito que será melhor aproveitado no IBB/UFRS.

Quantidade: 1 Remoção em: LUN Valor Unitário Mercado: 15,00

Localização do bem ou local de prestação do serviço:
Laranjeiras do Sul - PR

Possui Ônus ou Encargos: Sim Não Possui Donatário: Sim Não

Data Limite de manifestação de interesse:
09/02/2022

10. Confira seus dados de contato e clique em "Próximo":

Data Limite de manifestação de interesse:
28/02/2022

Contato

Nome:
~~Suzete Spindola Bilhar~~

Email:
~~suzete.bilhar@gmail.com~~

Telefone Principal: ~~(42) 984237763~~ Telefone Secundário: (99) 999999999

11.

Selecione a entidade para a qual a doação será destinada. Em "Órgão", selecione **Universidade Federal da Fronteira Sul (código 26440)**. Em "Entidade do Donatário", selecione o campus onde está a biblioteca para o qual você pretende efetuar a doação. Opcionalmente, é possível escrever uma mensagem para a entidade favorecida. Clique em "Próximo":

Donatário

Número do anúncio: 62842

Órgão*

26440 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Entidade do Donatário*

154535 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL UFFS

Mensagem ao Donatário

Mensagem ao Donatário

Voltar

Próximo

12.

Envie fotografias dos livros. Podem ser fotos avulsas ou uma foto contendo vários itens. Clique em "PROCURAR", selecione as fotos em seu computador, e depois clique em "PRÓXIMO":

Número do anúncio: 62842

Fotos Atuais

ⓘ Você pode alterar a ordem das fotos, a primeira será a foto de capa do anúncio

⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️

🗑️

📷

Enviar Fotos

+ Procurar

Voltar

Próximo

13. Revise as informações e, caso alguma esteja incorreta, clique em "VOLTAR" para efetuar as correções necessárias. Caso esteja tudo certo, clique nas caixas de seleção para fornecer as declarações necessárias, e depois clique em "ENVIAR PARA AUTORIZAÇÃO":

Donatário 154535 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL UFFS	Valor Unitário Mercado R\$ 15.00	Valor Total Mercado R\$ 15.00
Características		
Tipo Permanente	Categoria COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	Possui ônus ou encargos Não

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](#)

14. A biblioteca receberá a publicação e, ao ser analisada pela mesma, você receberá uma mensagem via sistema com a informação correspondente. Após essa ação, o anúncio fica disponível por quatro (04) dias na plataforma:

The screenshot shows the 'Sistema de Doações do Governo Federal' interface. On the left, there is a 'Mensagens' section with a search filter and a 'Limpar' button. In the center, a notification box is highlighted with a red border, containing the text: 'Anúncio Autorizado para Publicação: 62842 - Doação de livros' and 'Data: 24/02/2022 09:09:48'. On the right, there is a 'Sua área' sidebar with a 'Mensagens' icon highlighted in red, indicating a new message.



15.

Após a aprovação do seu anúncio na plataforma, a Biblioteca analisará sua doação e caso aceite, você receberá um e-mail automático do Doações, conforme imagem abaixo:

DOAÇÕES - Você possui uma mensagem >> Caixa de entrada x

reuse@economia.gov.br

para mim ▾

Anúncio: Anúncio com interesse: : 62842 ? Doação de livros

Sr(a): Suelen [redacted]

Anúncio: 62842 - Doação de livros (<https://doacoes.gov.br/meus-anuncios-interesse/62842>).

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

1) Suelen [redacted]

Email: [redacted]

Telefone: (42) [redacted]

Orgão: 154535 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL UFFS

Favor autorize as doações através da funcionalidade Autorizar Doação.

16.

Nessa etapa, você deve acessar novamente a plataforma do Doações para "Autorizar doação", disponível no canto superior direito, conforme imagem a seguir:

Bem-vindo(a) ao **Doações.gov.br**

Conectando quem tem a quem

Suelen Bilhar

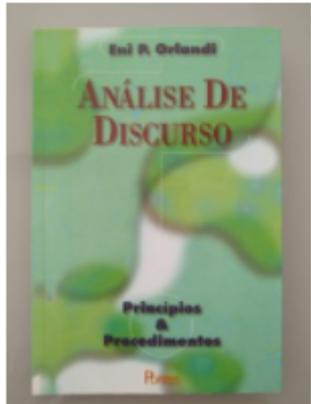
- Meus Anúncios
- Republicar Anúncio
- Autorizar Doação** 1
- Mensagens 1
- Sair

17.

Na doação desejada, clique em "Anúncio finalizado":

Total registros: 1

DOAÇÃO DE LIVROS



PRIVADO **ANÚNCIO FINALIZADO**

18.

Analise os interessados, clicando na figura de martelo:

Interessado(s):

Órgão / Entidade	Interessado	Otd. Interesse	Otd. Autorizada	Otd. Doada	Data / Hora Interesse	Data / Hora Autorização	Data / Hora Doação	Situação	Restante
154635 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL UFFS Favorecida	Suelen Spindola Bilhar - (42) 36350042 - suelen.bilhar@uffs.edu.br	1	0	0	24/02/2022 09:32:01			Pendente	
Total:		1	0	0				Otd. não autorizada: 1	

19. Autorize a doação, clicando em "Confirmar". Aqui é possível inserir observações ou determinar uma quantidade autorizada, caso necessário.

Autorizar Doação

Interessado: 154535 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL UFFS Quantidade Solicitada: 1

Observação Interesse:
A biblioteca campus Laranjeiras do Sul possui interesse. Iremos contatá-la via e-mail.

Quantidade Autorizada: 1 Observação Doação: Observações

Cancelar Confirmar

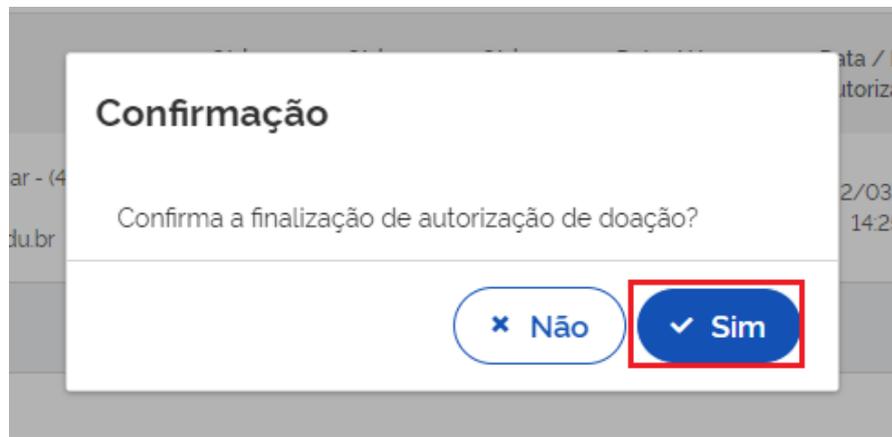
20. A situação da doação deverá estar como "Aprovada" e, então, a autorização poderá ser finalizada em "Finalizar autorização":

Interessado(s):

Órgão / Entidade	Interessado	Otde. Interesse	Otde. Autorizada	Otde. Doada	Data / Hora Interesse	Data / Hora Autorização	Data / Hora Doação	Situação	Restante
154535 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL UFFS Favorecida	Suelen Spindola Bilhar - (42) 36350042 - suelen.bilhar@uffrs.edu.br	1	1	0	24/02/2022 09:32:01	02/03/2022 14:25:58		Aprovado	
Total:		1	1	0				Otde. não autorizada: 0	

Finalizar Autorização

21. Clique em "Sim" para confirmar a autorização da doação:



22.

Pronto! Aguarde o contato da biblioteca por e-mail, pois será enviado o termo de doação a ser preenchido e as formas de entrega dos materiais. Para maiores detalhes do fluxo, consulte o mapa de processos em:

<https://www.uffs.edu.br/pastas-ocultas/bd/proplan-dplan/processos/processos-administrativos/mp0299-doacao-de-materiais-bibliograficos>

4. ENTREGA DOS MATERIAIS NA BIBLIOTECA

1. Após receber o retorno da Biblioteca por e-mail, dirija-se até a biblioteca para a entrega das obras.
2. No ato da entrega, é necessário preencher e assinar o "Termo de doação". O termo pode ser acessado no link: <https://www.uffs.edu.br/pastas-ocultas/bd/pro-reitoria-de-graduacao/biblioteca/documentos/termo-de-doacao-livros>
Ele pode ser impresso e preenchido previamente ou pode ser preenchido na Biblioteca.
3. A Biblioteca agradece a sua doação! Agora você faz parte da nossa história!

CONTATOS

Biblioteca Cerro Largo: biblio.cl@uffs.edu.br

Biblioteca Chapecó: biblio.ch@uffs.edu.br

Biblioteca Erechim: biblio.er@uffs.edu.br

Biblioteca Laranjeiras do Sul: biblio.ls@uffs.edu.br

Biblioteca Passo Fundo: biblio.pf@uffs.edu.br

Biblioteca Realeza: biblio.re@uffs.edu.br

