

Tutorial para doações de livros para a biblioteca através do site doacoes.gov.br

1º - Clique neste Link: [Doações gov.br](https://doacoes.gov.br)

Será mostrada a seguinte página para o usuário:



Clique em 'Entrar.'

2º - Será mostrada a seguinte página para o usuário:



Selecione 'Sou um usuário privado' e clique em: 'Entrar com gov.br'

3º – Será mostrada a seguinte página para o usuário:

Alto ContrasteVLibras



gov.br

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

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 

 Login com QR code


 Seu certificado digital


 Seu certificado digital em nuvem

[Entenda a conta gov.br](#)

Digite seu CPF e clique em 'Continuar'.

4º - Será mostrada a seguinte página para o usuário:

Alto ContrasteVLibras



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

Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)

Se o usuário possuir cadastro no Gov.br inserirá seu CPF e a sua senha, caso não tenha, será necessário criar sua conta. Depois clique em 'Entrar'

5º – Será mostrada a seguinte página para o usuário:



Clique em 'Quero doar'

6º – Será mostrada a seguinte página para o usuário:

Identificação do doador:

Insira no formulário as seguintes informações:

- Tipo de doador: Pessoa física – PF;
- Nome;
- E-mail;
- Telefone;
- Localização.

Clique em 'Próximo'

7º - Será mostrada a seguinte página para o usuário:

The screenshot shows the 'Sistema de Doações do Governo Federal' (SISDOF) interface. The main heading is 'Doação' and the sub-heading is 'Formulário de Registro de Doação'. The form is divided into several sections: 'Dados do Doador' (Donor Data), 'Dados do Material' (Material Data), and 'Dados da Doação' (Donation Data). Each section contains various input fields and dropdown menus for recording donation details. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Doação:

Insira no formulário as seguintes informações:

- Título: 'Livro' ou 'Lote de livros' (se for mais de um livro);
- Tipo do material/serviço: 'Permanente';
- Categoria do material/serviço: 'Coleções e materiais bibliográficos';
- Descrição: Será feita a descrição do livro: Tipo de literatura. Autor. Título do livro. **Exemplo:** (Livro de literatura. Domingos Pellegrini. As batalhas do castelo).
Atenção: Em caso de doação de mais de um livro, deve-se fazer a descrição de todos.
- Justificativa da doação: 'Doação de livro(s) para a Biblioteca do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei';
- Quantidade: Informar a quantidade de livros que deseja doar;
- Fornecimento: '1 UN';
- Localização do bem ou local da prestação de serviço: **Exemplo:** 'Em posse do doador';
- Possui ônus ou encargos: 'Não';
- Possui donatário: 'Sim';
- Data limite de manifestação de interesse: 'Selecione uma semana a partir do registro do anúncio';
- Contato: 'Informações do doador'.

Clique em 'Próximo'

8º – Será mostrada a seguinte tela para o usuário:

The screenshot shows the 'Doações.gov.br' website interface. At the top, there's a navigation bar with 'gov.br' and links for 'COMUNICAÇÃO', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this, the 'Doações.gov.br' logo and 'Governo Federal' are visible. A search bar on the right contains the text 'O que você procura?'. The main content area features a progress bar with five steps: 1. Identificação Doador, 2. Doação, 3. Donatário (highlighted), 4. Fotos, and 5. Resumo. The 'Donatário' form includes a 'Número do anúncio: 155152', a dropdown for 'Órgão*' with the selected value '26411 - INST.FED.DE EDUC.CIENC.E.TEC.DO SUDESTE DE MG', another dropdown for 'Entidade do Donatário*' with the selected value '154762 - INST FED SUDESTE MG CAMPUS S. J. DEL REI', and a text area for 'Mensagem ao Donatário'. At the bottom of the form are 'Voltar' and 'Próximo' buttons.

- **Donatário:**

Insira no formulário as seguintes informações:

- **Órgão: 26411 - INST. FED. DE EDUC. CIENC. E TEC. DO SUDESTE MG;**
- **Entidade do donatário: 154762 - INST FED SUDESTE MG CAMPUS S. J. DEL REI;**
- **Mensagem do donatário: 'Doação de livro(s)'**

Clique em 'Próximo'.

9º – Será mostrada a seguinte tela para o usuário:

The screenshot shows the 'Doações.gov.br' website interface at the 'Fotos' step. The progress bar at the top highlights step 4, 'Fotos'. The 'Fotos' form section includes a 'Número do anúncio: 77119' and a 'Fotos Atuais' area. A blue notification box states: 'Você pode alterar a ordem das fotos, a primeira será a foto de capa do anúncio.' Below this, there are five circular icons numbered 1 to 5, each with a corresponding photo thumbnail. The first icon (1) is highlighted with a blue border. The first photo thumbnail shows a book cover.

Inserir a foto do livro que deseja doar. Em caso de mais de um livro, anexar a foto de todos em apenas um arquivo.

10º - Será mostrada a seguinte tela para o usuário:

Após a confirmação de todas as informações preenchidas, o doador deverá selecionar todas as opções no ícone 'Declaração' e clicar em 'Enviar para autorização de publicação'

13º - Ao finalizar o processo enviar um e-mail para: cabm.sjdr@ifsudestemg.edu.br, informando sobre o cadastro da doação e informando também o número do anúncio.