



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO MÓVEL**

# **Cartilha: Orientações gerais para o uso do site “doações.gov”**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO MÓVEL**

# **Orientações para o uso do site “doações.gov” para recebimento de bens por doação**

**Belém  
2026**



## **MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - MGI**  
ESTHER DWECK

**SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO - SEGES**  
ROBERTO SEARA MACHADO POJO REGO  
KATHYANA DANTAS MACHADO BUONAFINA

**DIRETORIA DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA - DELOG**  
EVERTON BATISTA DOS SANTOS

**COORDENAÇÃO-GERAL DOS SISTEMAS DE CONTRATOS E PATRIMÔNIO**  
ANNE CAMILA KNOLL

**COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**  
RODRIGO GEORGE PIUBELLO SIQUEIRA

### **EQUIPE TÉCNICA**

ANDRÉ WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS  
CLAUDIA DE SOUSA LOUREIRO BRAGA  
IVETE OLIVEIRA DA SILVA RAMOS  
KATELINE ROSA GOMES DA SILVA  
LUÍS ARTUR MONTEIRO CARVALHO  
LUIZ ALBERTO DE ALMEIDA JUNIOR  
MARCOS GOMES DA SILVA  
MARIA CRISTINA MATOS OLIVEIRA COSTA  
PATRÍCIA MATTAR  
PEDRO HENRIQUE BARBOSA DA SILVA  
WELLYNGTON FÁBIO LIMA DA ROCHA



# **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

## **REITOR**

**GILMAR PEREIRA DA SILVA**

## **VICE-REITOR**

**LOIANE PRADO VERBICARO**

## **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**RAIMUNDO DA COSTA ALMEIDA**

## **DIRETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (DAP)**

**RAIMUNDO NONATO LISBOA CLARINDO**

## **COORDENADOR DE PATRIMÔNIO MÓVEL (CPM)**

**DAVI TIAGO DE SOUZA RIBEIRO**

## **COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO MÓVEL**

**ALFREDO CASTRO DE MENEZES**

**AYLA GESSIELE ALMEIDA LEMOS**

**BRUNO CARDOSO DA SILVA**

**DAVI TIAGO DE SOUZA RIBEIRO**

**ELIANE DOS SANTOS JAQUES**

**FELIPE GABRIEL FERREIRA DA SILVA**

**JUAN SALES CARVALHO PINHEIRO**

**LANAY FARIA DE MIRANDA**

**LAURO VINICIUS WANZELLER DE MATOS**

**MARCELO TAVARES LOURENÇO**

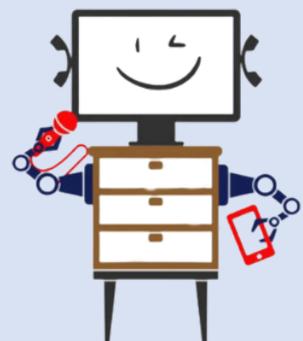
**MARCUS CESAR DE SENA MATOS ARRAES**

**MARCUS VINICIUS CAMPOS DOS SANTOS**

**MAURÍCIO SILVA DE SOUSA**

**MATEUS HENRIQUE DA COSTA DE ALMEIDA MELO**

**RYAN ROBERTO DE SOUZA FERREIRA**



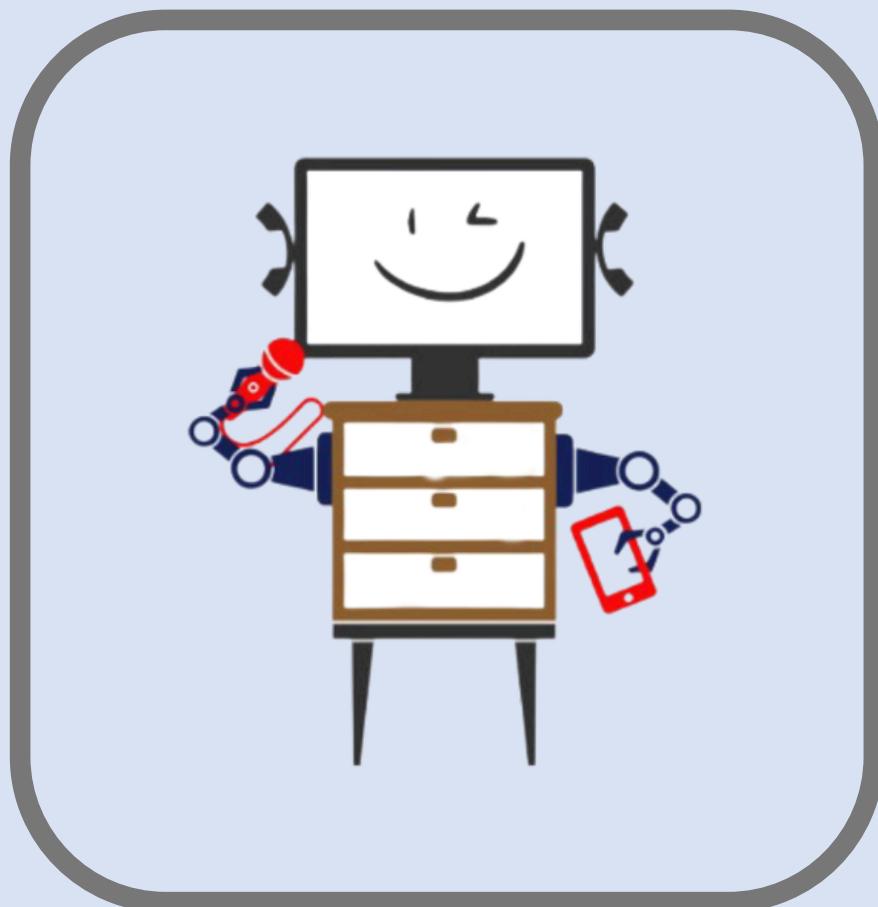


# **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

**ADAPTAÇÃO:**  
**DAVI TIAGO DE SOUZA RIBEIRO**

**DESIGN:**  
**RYAN ROBERTO DE SOUZA FERREIRA**

**SUPERVISÃO:**  
**DAVI TIAGO DE SOUZA RIBEIRO**  
**RAIMUNDO NONATO LISBOA CLARINDO**



**IMAGEM:**  
*"Bemzinho"* (Mascote da CPM)

# ADAPTAÇÃO DO MANUAL DO MGI:



Pessoa Física e Jurídica de Direito Público

VERSÃO 1.1 – FEV/2024

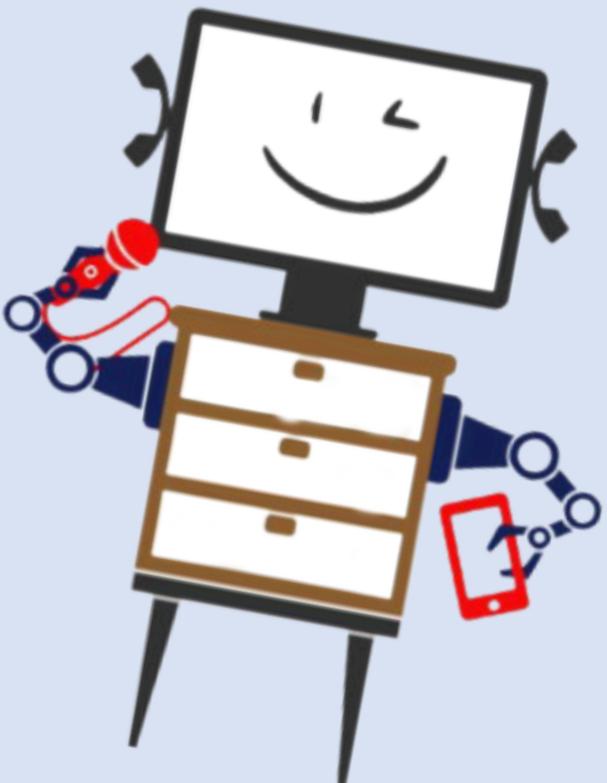


## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**

# **SUMÁRIO**

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CONHECENDO O SISTEMA.....</b>	<b>9</b>
ANÚNCIOS.....	10
DOAÇÕES.....	11
PERGUNTAS FREQUENTES.....	11
FALE CONOSCO.....	12
<b>DOADOR PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA.....</b>	<b>13</b>
<b>AUTORIZAR A PUBLICAÇÃO (DONATÁRIO ESPECÍFICO OU SEGES).....</b>	<b>22</b>
<b>PUBLICIDADE DE UMA DOAÇÃO.....</b>	<b>33</b>
<b>MANIFESTANDO INTERESSE NA DOAÇÃO.....</b>	<b>36</b>
<b>CONFIRMAR DOAÇÃO.....</b>	<b>37</b>
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>41</b>
<b>GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS.....</b>	<b>41</b>

**Nesta cartilha, iremos introduzir  
o sistema de doações do Governo  
Federal aos nossos procedimentos  
para recebimento de doações.**



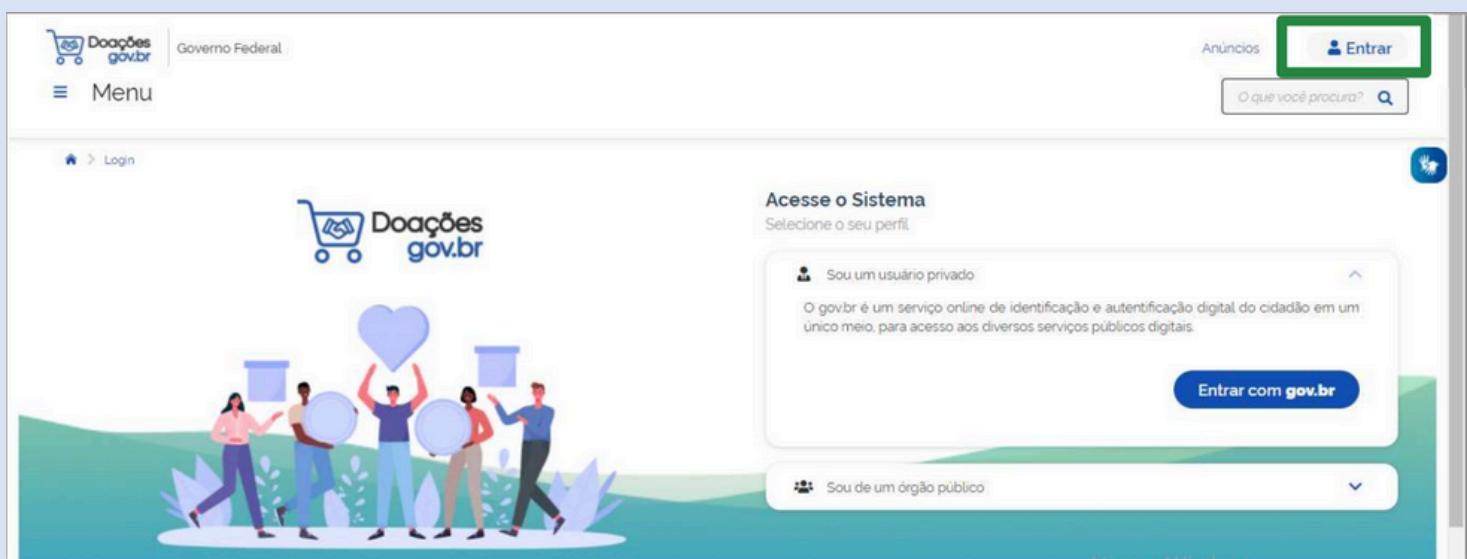
**\*Todos os processos utilizados neste manual foram realizados no ambiente de homologação do sistema doações. Não são processos reais de compra.**

## 1 INTRODUÇÃO

Esta cartilha foi desenvolvida pela Coordenadoria de Patrimônio Móvel da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - DAP, baseada na versão 1.1/02.2024 do manual de doações MGI, com o intuito de atualizar os procedimentos em relação ao recebimento de bens por doação na Universidade, bem como a adoção do sistema Doações do governo federal.

## 2 CONHECENDO O SISTEMA

Acesse o site: <https://doacoes.gov.br> e faça o login no sistema:



No menu lateral, localizado à esquerda da tela, o acesso pode ser redirecionado a: doações disponíveis, espaço para anúncios, dúvidas e contato com o site.



## 2.1 ANÚNCIOS

No menu “Anúncios”, serão divulgados os serviços disponíveis para doação. A exibição dos serviços varia de acordo com o tipo de login.

A screenshot of the 'Anúncios' section of the website. The sidebar shows 'Anúncios' is selected. The main area has a header 'Total registros: 6' and a dropdown 'Mais recente'. It displays three service cards: 'SERVIÇOS DE TELEFONIA' (GOVERNO, 1 UN), 'MATERIAL DE EXPEDIENTE' (PRIVADO, 1 UN), and 'ANUNCIO GOV SOFA GOV SOFA G...' (GOVERNO, 1 UN). Each card has a 'protegido' icon over it. On the left, there are filtering options for 'Número do Anúncio', 'Anunciante' (Todos), 'Tipo' (Todos), 'Categoria' (Todos), 'Situação do Material' (Todos), 'UF' (Todos), and 'Anúncios pendentes'.

## 2.2 DOAÇÕES

No menu “Doações”, é possível cadastrar o tipo de doação que o usuário deseja fazer. Para isso, é preciso estar logado no sistema.

Anúncios [Quero doar](#) Entrar O que você procura?

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Fatos 4 Recursos

Identificação Doador

Tipo de Doador\* PESSOA JURÍDICA - PJ

Doador\* Selecionar

Nome\*

Email\*

Localização

Endereço\*

Cidade\*

Bairro\*

CEP\*

UF\* Selecionar

Município\*

Número\*

Telefone Principal\*

Telefone Secundário\*

Campões obrigatórios

Cadastrar Próximo

## 2.3 PERGUNTAS FREQUENTES

Neste menu, é possível tirar dúvidas gerais.

Governo

- ▶ 1. Quem pode acessar e consultar o sistema?
- ▶ 2. Como é feita a habilitação no sistema?
- ▶ 3. Como o cidadão terá acesso ao sistema?
- ▶ 4. Como se dará o acesso dos servidores públicos para consulta, divulgação e captação dos bens públicos?
- ▶ 5. O que é área pública do sistema?
- ▶ 6. O que é área privada do sistema?
- ▶ 7. Como faço o login no sistema Doações?

Doador

- ▶ 1. O que pode ser doado por meio do sistema?
- ▶ 2. Qual a diferença entre a manifestação de interesse e o chamamento público?
- ▶ 3. Quem pode acessar e consultar o sistema?
- ▶ 4. Como tenho acesso ao sistema?
- ▶ 5. O que é o Login Único?
- ▶ 6. Como Cadastrar CNPJ no Login Único?
- ▶ 7. Como faço login no sistema Doações?
- ▶ 8. Como posso doar?

Anúncios [Entrar](#) O que você procura?

Menu

## 2.4 FALE CONOSCO

Acesse este menu para obter os canais de atendimento do sistema de doações.

The screenshot shows a web page titled 'Sistema de Doações do Governo Federal'. At the top, there are four numbered steps: 1. Identificação Doador, 2. Doação, 3. Fazendo, and 4. Recursos. The current step is 'Identificação Doador'. The form fields include:

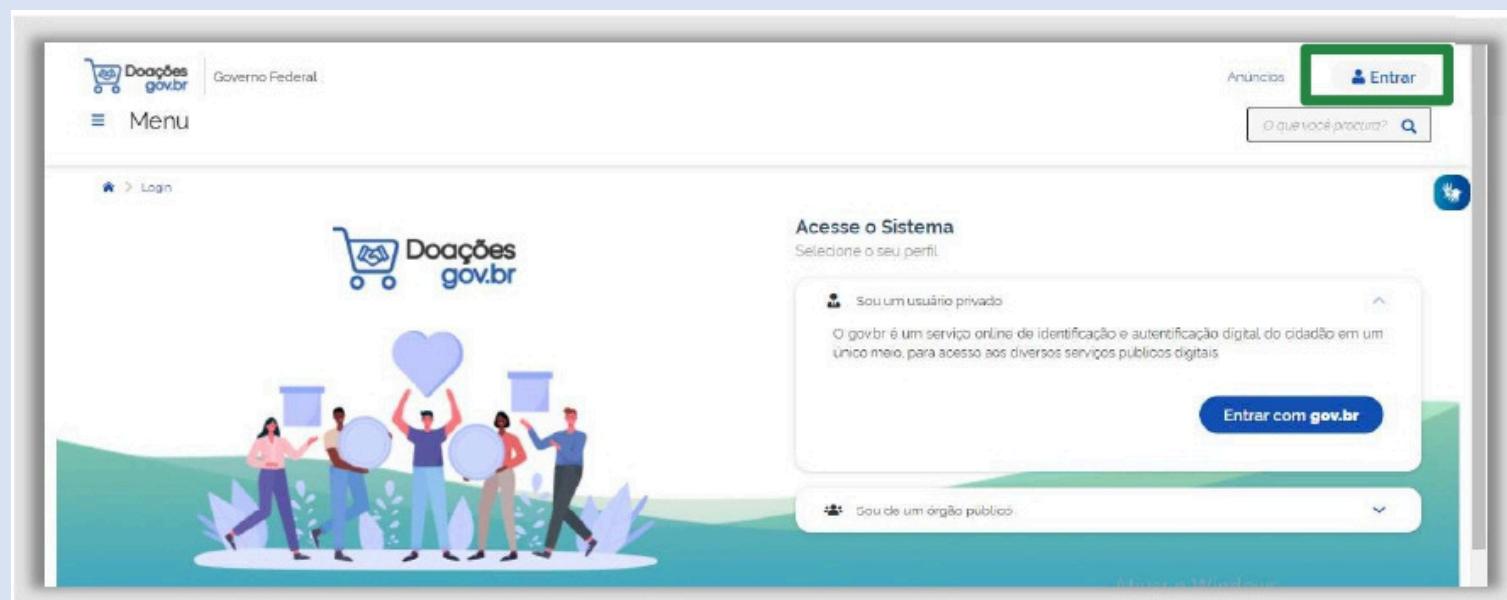
- Tipo de Doador:** PESSOA JURÍDICA - RJ (highlighted with a yellow border)
- Doador:** Selecionar
- Nome:** [Input field]
- Email:** [Input field]
- CPF Sócio Majoritário:** [Input field]
- Telefone Principal:** [Input field]
- Telefone Secundário:** [Input field]
- Endereço:** [Input field]
- Número:** [Input field]
- Bairro:** [Input field]
- CEP:** [Input field]
- UF:** Selecionar
- Município:** [Input field]

At the bottom left is a 'Cancelar' (Cancel) button, and at the bottom right is a 'Próximo' (Next) button.

### 3 DOADOR PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

3.1

Clique em ENTRAR para fazer o login no sistema [doacoes.gov.br](https://doacoes.gov.br);



3.2

Em seguida, clique em “Sou um usuário privado” e insira o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha na tela do [gov.br](https://gov.br).



**3.3**

Ao logar no sistema, você terá acesso à tela inicial e a todos os menus e funcionalidades disponíveis para seu perfil, clicando em  no topo direito da tela.



The screenshot shows the homepage of Doações.gov.br. At the top right, there is a user profile icon with a dropdown arrow. A green circle highlights this icon with the number 3.3. To the right of the icon is a small dropdown menu with the text "ncanto". The main content area features a welcome message "Bem-vindo(a) ao Doações gov.br" and a sub-message "Conectando quem tem a quem precisa." Below this is a paragraph of text about the system's purpose. On the right side, there is a decorative illustration of five diverse people holding blue circles and a heart shape. At the bottom right of the page is a sidebar with a green border containing links: "Meu Nome", "Meus Anúncios", "Republicar Anúncio", "Autorizar Doação", "Mensagens", and "Sair".

## Opções do Menu:



**Meus anúncios**: exibe os anúncios feitos pelo usuário logado;



**Republicar anúncio**: caso o usuário deseje republicá-lo após a expiração do anúncio;

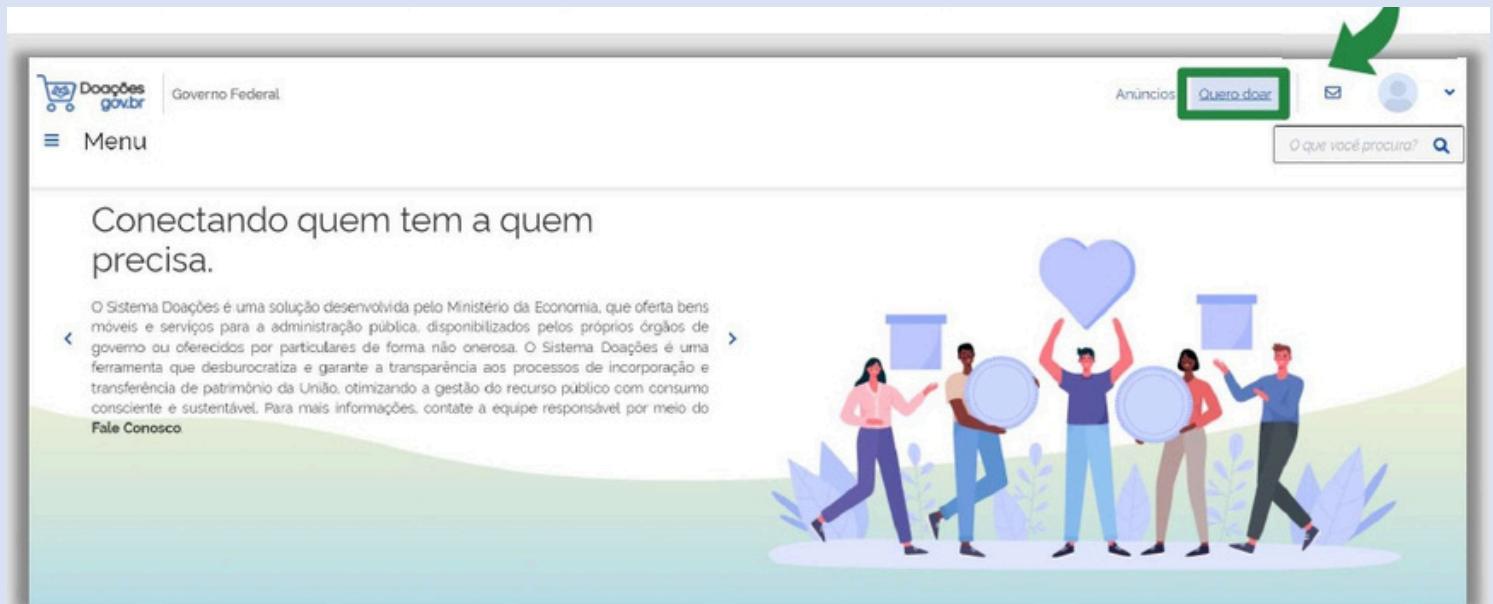


**Autorizar doação**: ação necessária ao doador para a confirmação da doação;



**Mensagens**: canal de comunicação entre o sistema e o usuário que contém todas as informações relevantes ao processo de doação, como notificações e alertas geradas pelo sistema durante o processo de doação.

**3.4** Para efetivar a doação, clique no menu "Quero Doar".



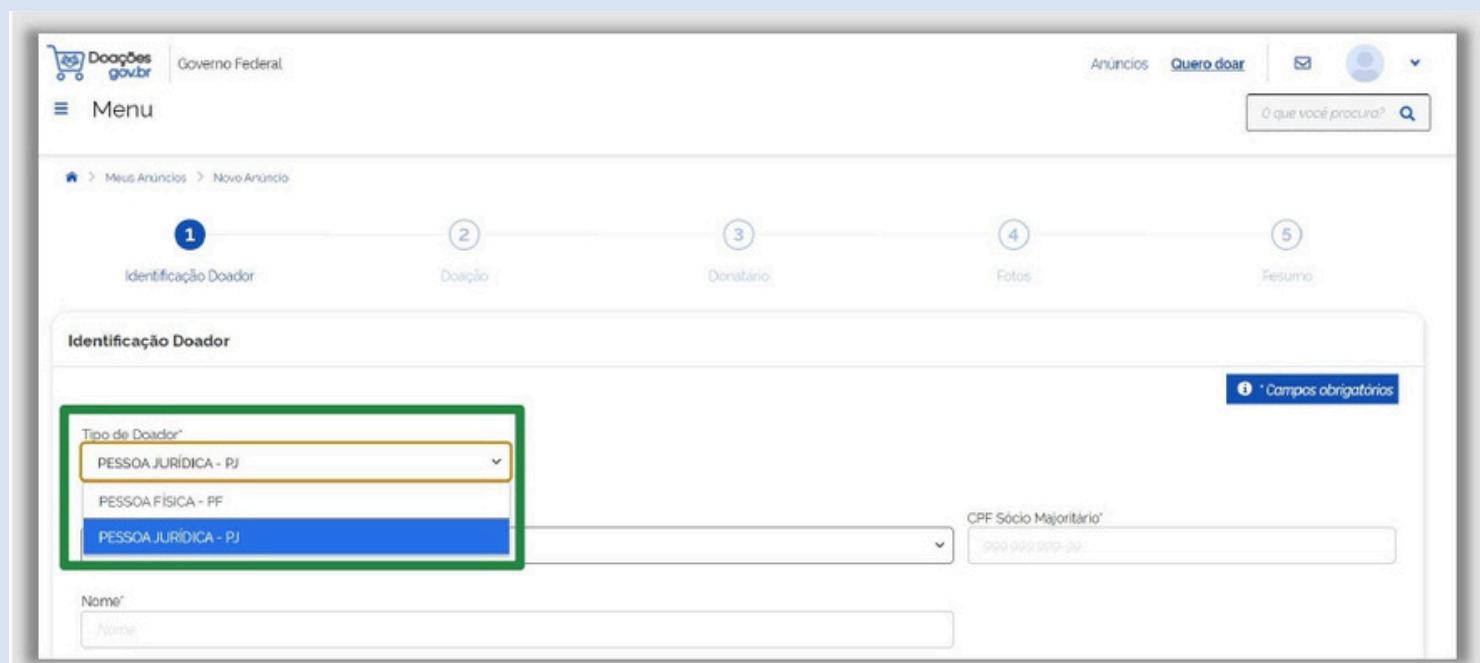
**3.5** Preencha as informações referentes à identificação do doador e sua localização. Concluida essa etapa, clique em "Próximo".

A screenshot of the 'Identificação Doador' (Donor Identification) step in the donation process. The step is numbered 1. The form includes fields for 'Tipo de Doador' (Type of Donor) with a dropdown menu showing 'PESSOA FÍSICA - PF', 'Nome' (Name) with the input 'Meu Nome', 'Email' with the input 'Email', and two 'Telefone' (Phone) fields with inputs '(99) 999999999' and '(99) 999999999'. A note at the top right of the form area says '• \* Campos obrigatórios' (• \* Mandatory fields).

### 3.6 Informe o tipo de doador.

#### ATENÇÃO!

O bem a ser doado pode ser de propriedade de pessoa jurídica (PJ) ou pessoa física (PF). Sendo assim, informe se o doador é PJ ou PF



The screenshot shows the 'Identificação Doador' (Step 1) of a donation process. The 'Tipo de Doador' dropdown is highlighted with a green border, containing the following options:

- PESSOA JURÍDICA - PJ (selected)
- PESSOA FÍSICA - PF
- PESSOA JURÍDICA - PJ

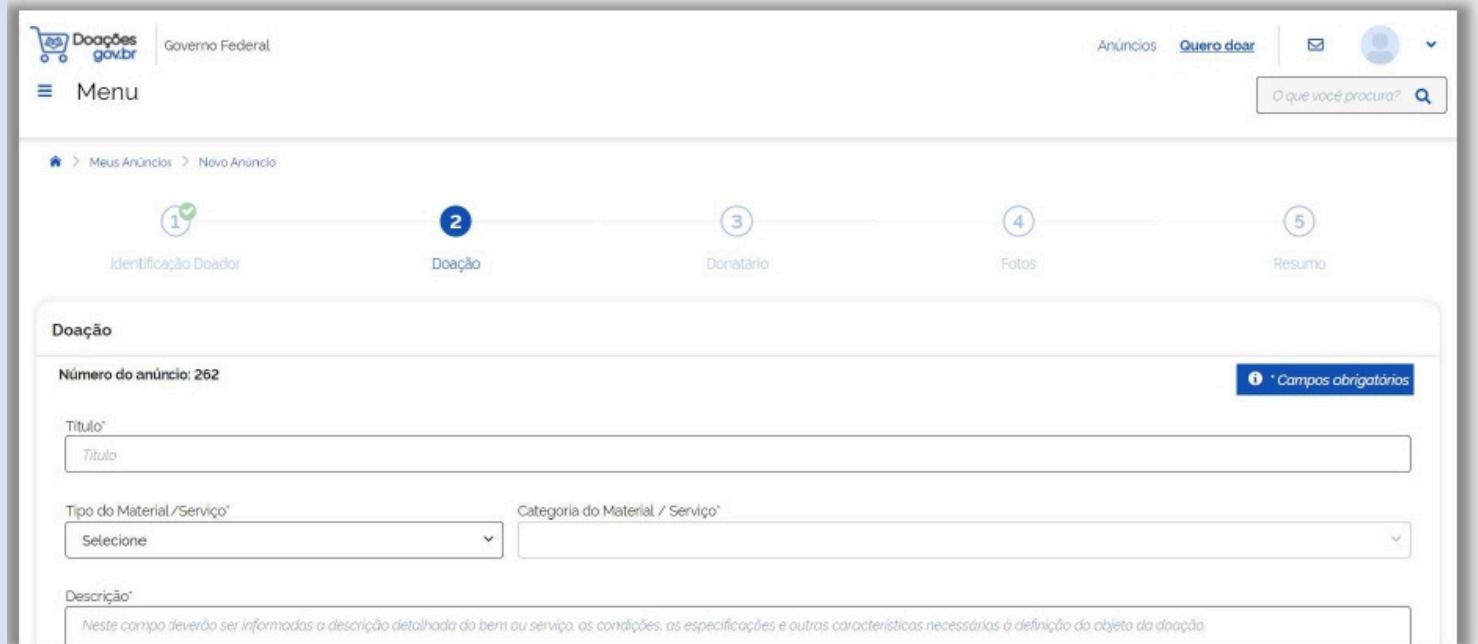
Other visible fields include 'CPF Sócio Majoritário' with the value '000.000.000-00' and a 'Nome' field with the placeholder 'Nome'.

#### IMPORTANTE!

O login sempre será feito com CPF. No caso de pessoa jurídica deverá ser informado o CPF do sócio responsável pelo processo de doação.

**3.7**

O próximo passo é o preenchimento dos dados da doação. Especifique o bem a ser doado, o tipo de material e em qual categoria de material/serviço ele se encontra.



Doações.gov.br Governo Federal

Anúncios Quero doar O que você procura?

Menu

Meus Anúncios > Novo Anúncio

Identificação Doador Doação Donatário Fotos Resumo

**Doação**

Número do anúncio: 262 \* Campos obrigatórios

Título\*: Título

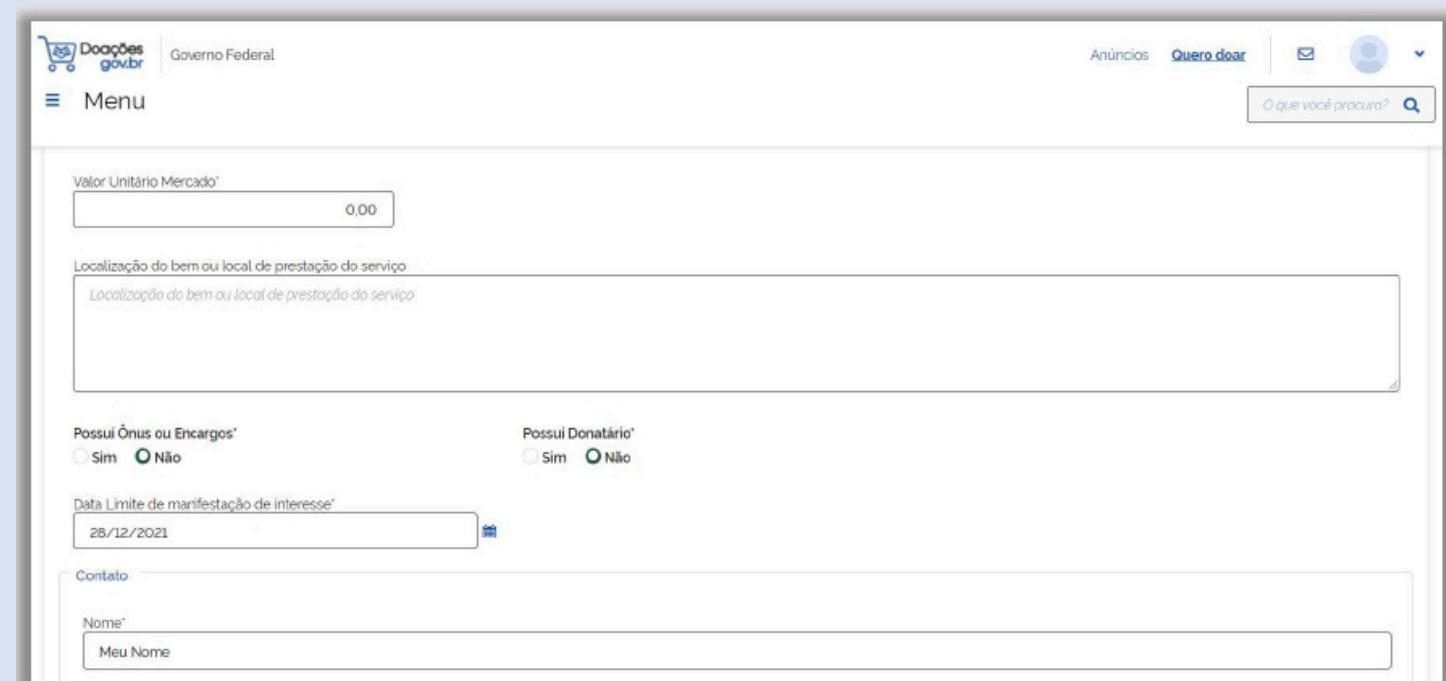
Tipo do Material/Serviço\*: Selecionar

Categoria do Material / Serviço\*: Selecionar

Descrição\*: Neste campo deverão ser informadas a descrição detalhada do bem ou serviço, as condições, as especificações e outras características necessárias à definição do objeto da doação.

**3.8**

Ainda na tela de identificação da doação, informe o valor de mercado do bem, a data-limite para a manifestação de interesse e o contato do responsável pela doação. Informe também se a doação possui ônus ou encargos e se esta se destina a algum órgão ou entidade específica.



Doações.gov.br Governo Federal

Anúncios Quero doar O que você procura?

Menu

Valor Unitário Mercado\*: 0.00

Localização do bem ou local de prestação do serviço: Localização do bem ou local de prestação do serviço

Possui Ónus ou Encargos\*:  Sim  Não

Possui Donatário\*:  Sim  Não

Data Limite de manifestação de interesse\*: 28/12/2021

Contato:

Nome\*: Meu Nome

## Sobre os prazos:

Ônus ou Encargos	Donatários Específicos	Prazo Mínimo
<b>Sem</b>	<b>Com</b>	<b>2 dias úteis</b>
<b>Sem</b>	<b>Sem</b>	<b>8 dias úteis</b>

Se a doação se destinar a um donatário específico, a guia "Donatário" deverá ser preenchida com a indicação do órgão/entidade de destino. Nessa guia você também poderá deixar uma mensagem para o donatário.

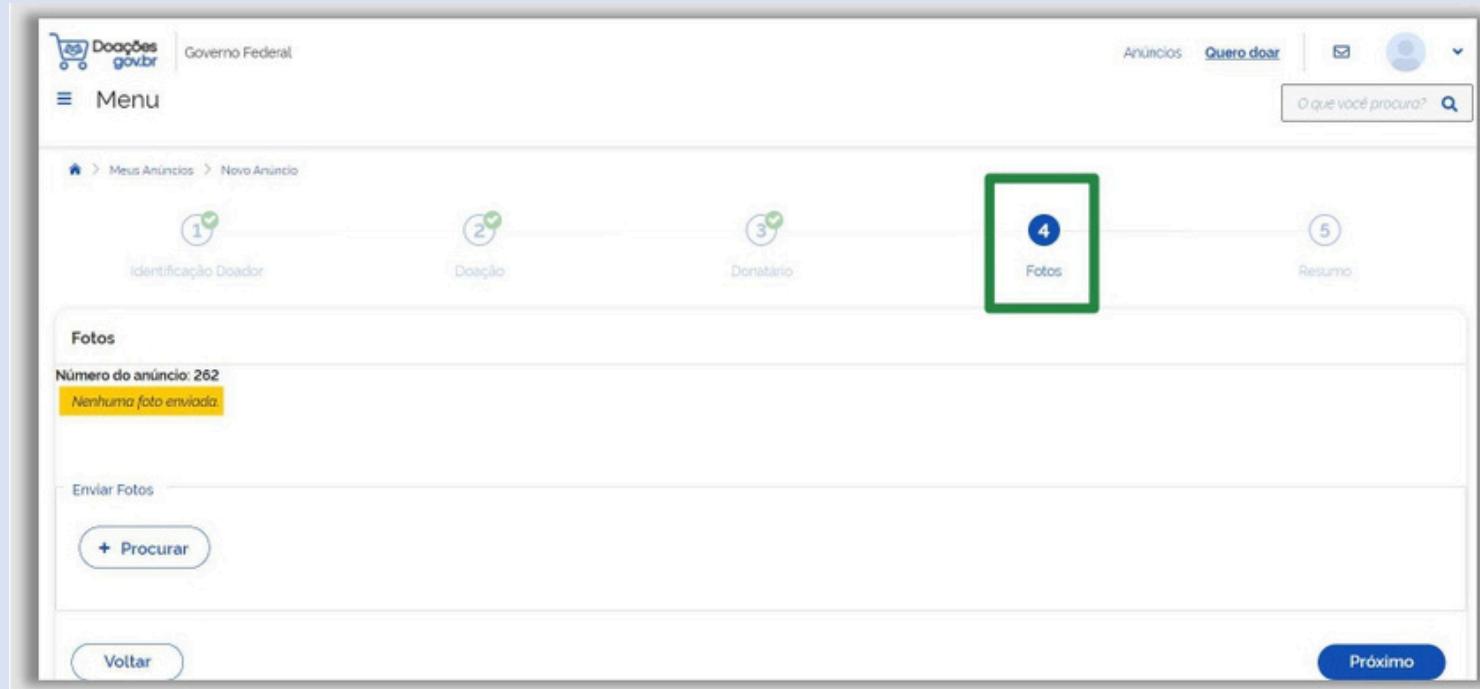
3.9

Se não houver um destinatário específico, o sistema não abrirá essa guia, indo direto para a guia "Fotos".

The screenshot shows the 'Anúncio Novo' (New Announcement) interface. At the top, there are navigation links: 'Anúncios', 'Quero doar', 'Email', and a search bar. Below the header, the steps are numbered 1 through 5: 1. Identificação Doador, 2. Doação, 3. Donatário (which is highlighted with a green box), 4. Fotos, and 5. Resumo. The 'Donatário' step contains fields for 'Número do anúncio' (262), 'Órgão\*' (with a dropdown menu), 'Entidade do Donatário\*' (with a dropdown menu), and a 'Mensagem ao Donatário' text area. The rest of the page shows the 'Identificação Doador' and 'Doação' steps.

**3.10**

Na guia "Fotos", insira até cinco imagens. O tamanho máximo permitido para cada uma delas é de 3Mb e os formatos aceitos são JPEG, BMP e PNG.



**3.11**

Concluído o preenchimento das guias, o sistema apresentará um resumo das informações inseridas para conferência. Caso queira corrigir ou alterar alguma informação, clique em "Voltar"."

Screenshot of the 'Doações.gov.br' website showing the summary page for a donation. The page includes a navigation bar, a menu, and a main content area with steps 1-5, product details, and publication terms.

**Doações.gov.br** | Governo Federal | Anúncios | Quero doar | O que você procura? | 1

**Menu**

Meus Anúncios > Novo Anúncio

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Donatário 4 Fotos 5 Resumo

**TESTE 267 - CADEIRA**

\* Anúncio: 267  
Criado em 16/12/2021  
500 disponíveis 1 UN

Anunciante

04 - Meu Nome  
VITORIA - ES  
m@gmail.com

**Descrição**  
Neste campo deverão ser informadas a descrição detalhado do bem ou serviço, as condições, especificações e outras características necessárias à definição do objeto da doação.

**Justificativa da doação**  
Neste campo deverá ser informada a justificativa da doação.

**Localização do bem**  
Neste campo deverá ser informada a localização do bem ou o local de prestação do serviço.

Donatário 170311 - SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA	Valor Unitário Mercado R\$ 250,00	Valor Total Mercado R\$ 125.000,00
---	--------------------------------------	---------------------------------------

**Características**

Tipo Permanente	Categoria BENS DE USO DURAVEIS	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, civis e criminais.

**Voltar** **Enviar para autorização**

**3.12**

Após a conferência dos dados, assinale as declarações necessárias à publicação do anúncio e clique no botão "Enviar para autorização".

Doações.gov.br Governo Federal

Menu

O que você procura?

**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, civis e criminais.

Voltar

Enviar para autorização

## 4 AUTORIZAR A PUBLICAÇÃO (DONATÁRIO ESPECÍFICO OU SEGES)

4.1

Caso haja um donatário específico, a autorização será feita pelo órgão de destino. Caso contrário, a autorização será dada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia - Seges.



### Opções do Menu:

**Meus anúncios:** exibe os anúncios feitos pelo usuário logado;

**Meus interesses:** exibe os anúncios pelos quais o usuário logado manifestou interesse;

**Autorizar publicação:** permite consultar os anúncios pendentes de autorização para publicação. O anúncio que tiver donatário indicado deverá ser autorizado pelo próprio donatário, já o anúncio sem donatário deverá ser analisado e autorizado pela Sege.

-  **Autorizar doação:** ação necessária ao doador para a confirmação da doação
-  **Confirmar doação:** nesse menu serão listados todos os anúncios em que o donatário registrou interesse e que tiveram doação aprovada pelo doador. O donatário deverá selecionar um anúncio da lista para confirmar doação e clicar em "Confirmar Doação". O interessado em receber o bem ou serviço oferecido somente receberá a notificação para confirmar doação se houver quantidade para ele.
-  **Relatório de anúncios:** exibe a relação de anúncios conforme os parâmetros informados no sistema:  
situação do anúncio; tipo do material; período de inclusão; período de autorização; anunciante; tipo do material/serviço; categoria do material/serviço; órgão.
-  **Mensagens:** canal de comunicação entre sistema e usuário referente a todas as informações relevantes ao processo de doação.

**4.2**

Ao clicar em "Autorizar Publicação", o sistema apresentará os anúncios pendentes de autorização.

The screenshot shows the 'Autorizar Publicação' (Approve Publication) page of the Doações.gov.br website. At the top, there are navigation links for 'Anúncios' (Advertisements), 'Quero doar' (I want to donate), and user notifications (87 messages, 84 pending approvals). A search bar is also present. On the left, there is a sidebar with filters for 'Número do Anúncio', 'Título/Descrição', 'Situação do Anúncio' (set to 'Todos'), 'Tipo' (set to 'Todos'), 'Categoria' (set to 'Todos'), and 'UF' (set to 'Todos'). The main content area displays a single advertisement titled 'TESTE 267 - CADEIRA' (Test 267 - Chair) with a black mesh office chair image. The status is shown as 'PRIVADO' (Private) in a green box and 'PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO' (Pending Authorization) in a yellow box. Below the image, it says 'Olá 500' and 'EUR'. To the right of the main content, there is a dropdown menu set to 'Mais antigo' (Oldest first).

4.3

Será apresentado o resumo da doação e o autorizador poderá: publicar, indeferir ou complementar o anúncio.

The screenshot shows a web interface for managing donations. At the top, there's a header with the 'Doações.gov.br' logo, 'Governo Federal', and a search bar. On the right, there are links for 'Anúncios', 'Quero doar', and a user profile for '153038 - UFBA'. Below the header, a breadcrumb navigation shows 'Autorizar Publicação > Anúncio 262'. The main content area displays a summary of a donation for an 'OFFICE CHAIR' (Cadeira para Escritório). The summary includes:

- Anúncio:** 262
- Criado em:** 16/12/2021 **Disponível até:** 20/12/2021
- 10 disponíveis** **1 UN**

**Anunciante:**

- Nome: 04 - Meu Nome
- Localização: VITORIA - ES
- E-mail: [redacted]@gmail.com

**Descrição:**  
Neste campo deverão ser informadas a descrição detalhado do bem ou serviço, as condições, especificações e outras características necessárias à definição do objeto da doação.

**Justificativa da doação:**  
Neste campo deverá ser informada a justificativa da doação.

**Localização do bem:**  
Neste campo deverá ser informada a localização do bem ou o local de prestação do serviço.

Donatário	Valor Unitário Mercado	Valor Total Mercado
153038 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00

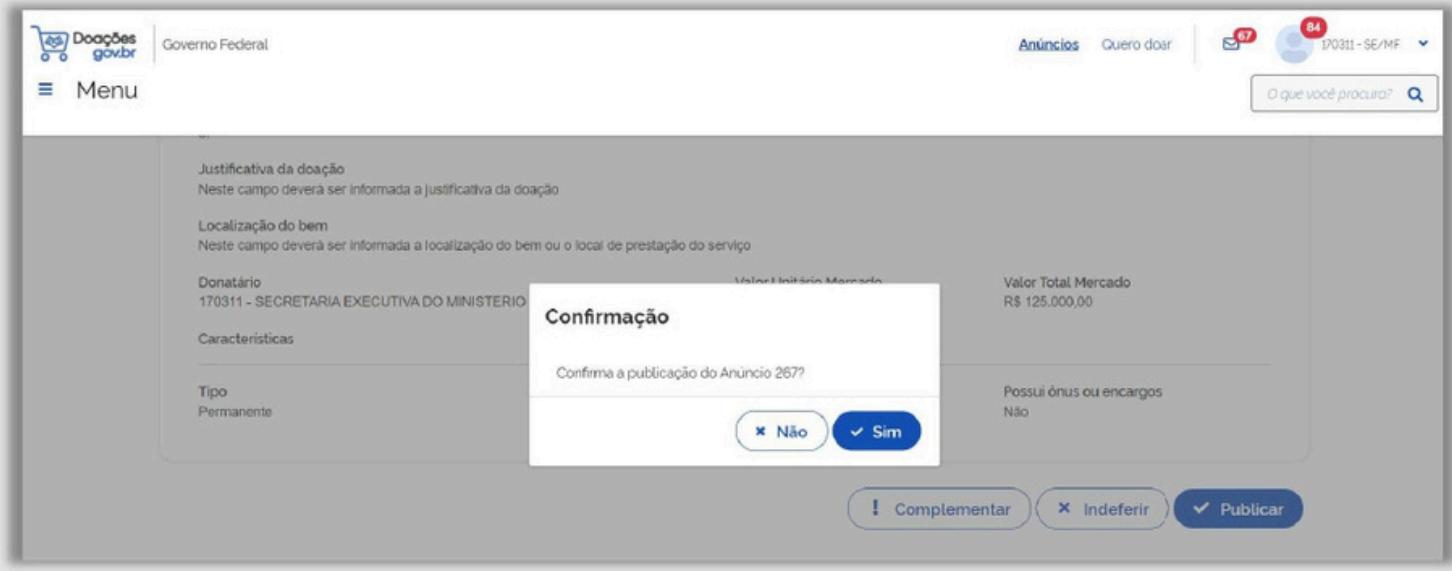
**Características:**

Tipo	Categoria	Possui ônus ou encargos
Permanente	BENS DE USO DURAVEIS	Não

At the bottom, there are three buttons: 'Complementar' (with a ! icon), 'Indeferir' (with an X icon), and 'Publicar' (with a checkmark icon).

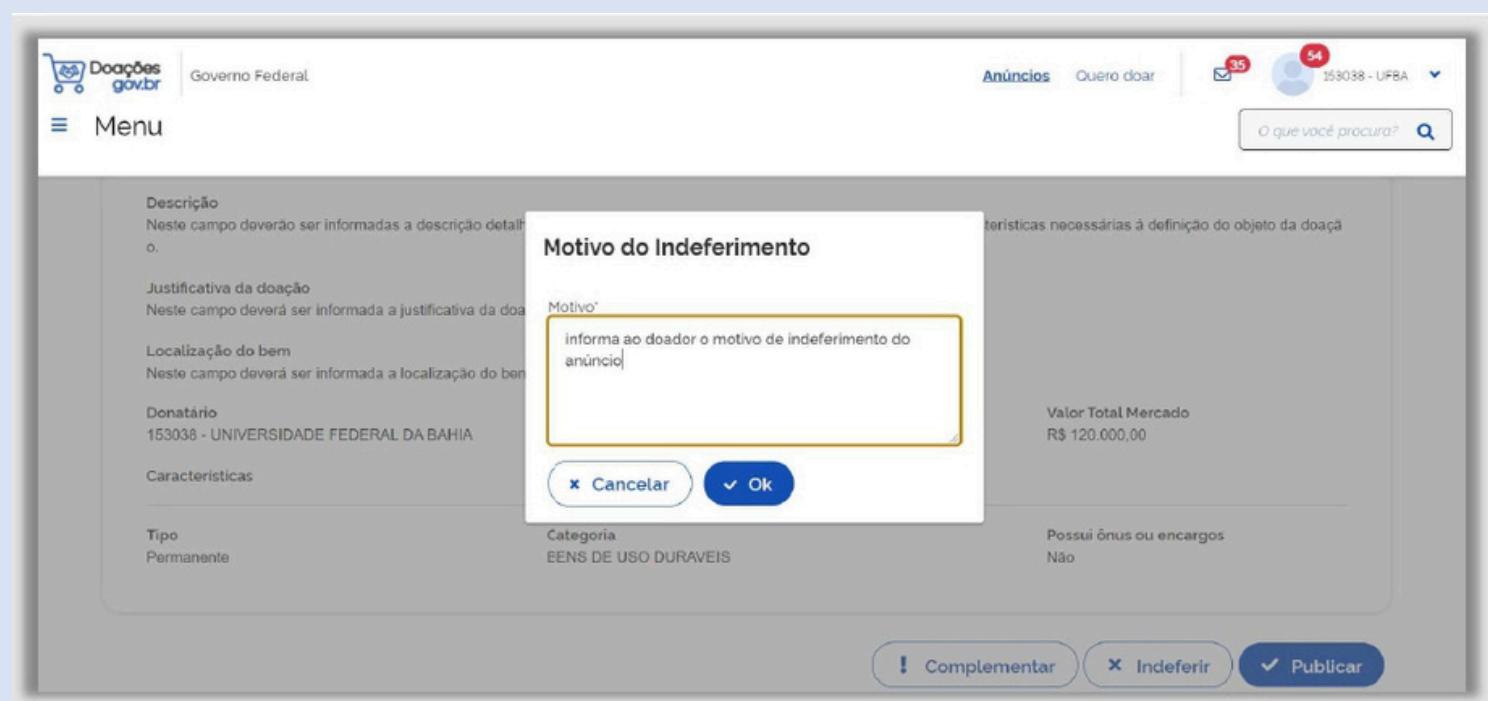
**4.3.1**

Publicar: ao clicar no botão "Publicar", será emitida uma mensagem de alerta para confirmar a publicação do anúncio.



**4.3.2**

Indeferimento: ocorre quando o donatário ou a Sejes não autoriza a publicação do anúncio. Nesse caso, o indeferimento deve ser justificado.



4.3.2.1

Se isso acontecer, o doador será informado de que seu anúncio foi indeferido pelo menu de mensagens do sistema.

The screenshot shows a 'Mensagens' (Messages) page from the 'Doações.gov.br' website. At the top, there are links for 'Anúncios' and 'Quero doar'. A search bar and a notification icon with a red '1' are also present. The main content area displays a message with the following details:

**Data:** 16/12/2021 04:50:26  
**Lida por:** Meu Nome em 16/12/2021 16:58:22

**Anúncio:** Anúncio Indeferido: 263 — Teste 263 - Geladeira  
Sra(a): Meu Nome.  
Anúncio: 263 - Teste 263 - Geladeira (<https://v-reuse.estaleiro.serpro.gov.br/meus-anuncios-privado/263>).  
Seu anúncio foi indeferido pela(s) razão(es):  
informa ao doador o motivo de indeferimento do anúncio  
Agradecemos sua participação.

4.3.2.2

Ao consultar o menu "Meus Anúncios", também é possível verificar o anúncio indeferido.

The screenshot shows the 'Meus Anúncios' (My Ads) page from the 'Doações.gov.br' website. The interface includes a sidebar with 'Menu' and a header with 'Anúncios' and 'Quero doar' links. A search bar and a notification icon are also present. The main content area displays a list of ads with the following details:

**Total registros: 8** | Mais recente

Visualizar	Detalhes	Título/Descrição	Estado	Publicado em	Ações
	<b>TESTE 263 - GELADEIRA</b>	PRIVADO	ANÚNCIO INDEFERIDO	16/12/2021	<a href="#">Detalhes</a>
	<b>DOAÇÃO - CADEIRA PARA ESCR...</b>	PRIVADO	ANÚNCIO SEM INTERESSADO	16/12/2021	<a href="#">Detalhes</a>
	<b>TESTE 261 - SOFÁ DA HELENA #)</b>	PRIVADO	DOAÇÃO APROVADA	06/12/2021	<a href="#">Detalhes</a>

**4.3.3**

Complementar: a complementação deve ser feita nos casos em que o anúncio enviado pelo doador requer alguma informação a mais do que a enviadas inicialmente.

**4.3.3.1**

Nesse caso, o item ficará com status "Aguardando Complementação".

4.3.3.2

E o doador receberá uma mensagem solicitando a complementação dos dados.

The screenshot shows a message from the 'Anúncio: Anúncio Solicitando Complementação: 265 — Teste 265 - Cafeteira'. The message details the following:

- Data: 16/12/2021 08:30:32
- Lida por: Meu Nome em 16/12/2021 18:32:42
- Content: Anúncio: 265 - Teste 265 - Cafeteira (<https://v-reuse.estaleiro.serpro.gov.br/cadastro-anuncio-privado/265>)  
Seu anúncio necessita da seguinte complementação:  
Informe ao doador o que precisa ser complementado  
Favor editar seu anúncio e enviá-lo novamente para análise.

4.3.3.3

O doador deverá revisitar todo o anúncio, realizando as correções. Em seguida, deve reenviar o anúncio para autorização do órgão responsável pela publicação.

The screenshot shows the publication section of the 'Anúncio: 170531 - SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/DF'.

**Características**

Tipo	Categoria	Possui ônus ou encargos
Permanente	BENS DE USO DURÁVEIS	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, civis e criminais.

[Voltar](#) [Enviar para autorização](#)

4.3.3.4

Em "Meus Anúncios" o item fica com status "Complementação Enviada".

The screenshot shows the 'Meus Anúncios' section of the 'Doações.gov.br' website. On the left, there are filtering options for 'Número do Anúncio', 'Título/Descrição', 'Tipo', 'Situação', and 'Período'. Below these are 'Limpar' and 'Aplicar' buttons. The main area displays three items:

- TESTE 265 - CAFETEIRA**: Shows a red coffee machine dispensing coffee into a cup. Status: **PRIVADO** (green button) and **COMPLEMENTAÇÃO ENVIADA** (yellow button). Date: 09/12/2021.
- TESTE 263 - GELADEIRA**: Shows a stainless steel side-by-side refrigerator. Status: **PRIVADO** (green button) and **ANÚNCIO INDEFERIDO** (yellow button). Date: 09/12/2021.
- TESTE 264 - BISCOITOS**: Shows a tray of round cookies. Status: **PRIVADO** (green button) and **DOAÇÃO APROVADA** (yellow button). Date: 10/12/2021.

4.3.3.5

O autorizador (donatário ou Seges) receberá uma mensagem de confirmação de que o anúncio foi complementado.

The screenshot shows a confirmation message for a donation. At the top, it says 'Mensagens > Mensagem 663'. The message details are:

**Data:** 16/12/2021 07:09:16  
**Lida por:** Kadu em 16/12/2021 19:10:13

**Anúncio:** Anúncio Esperando Autorização de Publicação: 266 – Teste 266 - Cafeteira

Sra(a) SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO DO MF/DF.

Anúncio: 266 - Teste 266 - Cafeteira <https://v-reuse.estaleiro.serpro.gov.br/autorizar-publicacao/266>

**O anúncio foi complementado pelo doador** (highlighted)

Doador: Meu Nome  
Material doado: Teste 266 - Cafeteira  
Possui ônus ou encargos: Não

Buttons at the bottom: 'Voltar' (left), 'Excluir' (right), and 'Marcar como Não Lida' (right).

4.3.3.6

No menu "Autorizar Publicação", o item também fica com status "Complementação Enviada".

The screenshot displays the 'Autorizar Publicação' (Approve Publication) section of the Doações.gov.br platform. On the left, there are various filtering options: Número do Anúncio, Título/Descrição, Situação do Anúncio, Tipo, Categoria, UF, and Período de Inclusão. Below these are 'Limpar' (Clear) and 'Aplicar' (Apply) buttons. The main area shows a single listing for 'TESTE 266 - CAFETEIRA'. The listing includes a red and black coffee machine image, the title, a green 'PRIVADO' status box, a yellow 'COMPLEMENTAÇÃO ENVIADA' box, the price 'R\$100', the location 'VITÓRIA - ES', and the creation date 'Criado em 16/12/2021'. A 'Mais antigo' dropdown menu is also visible.

4.3.3.7

O anúncio volta para a tela "Autorizar Publicação" e o autorizador poderá: autorizar, pedir outra complementação ou indeferir.

## **5 PUBLICIDADE DE UMA DOAÇÃO**

Após o ato de publicação, que pode ser feito pelo donatário ou pela Seges, o anúncio fica vigente conforme **5.1** os prazos estabelecidos no Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, alterado pelo Decreto Nº 10.667, de 05 de abril de 2021.

Sobre os prazos:

<b>Ônus ou Encargos</b>	<b>Donatários Específicos</b>	<b>Prazo Mínimo</b>
<b>Sem</b>	<b>Com</b>	<b>2 dias úteis</b>
<b>Sem</b>	<b>Sem</b>	<b>8 dias úteis</b>

**5.2** Clique no menu "Anúncios" para acessar as publicações.

**5.2.1** Os usuários privados, estando na área logada, só poderão visualizar as fotos dos seus próprios anúncios, as dos demais anúncios estarão bloqueadas.

The screenshot shows the 'Anúncios' section of the 'Doações.gov.br' website. On the left, there are several filter dropdowns: 'Anunciante' (Todos), 'Tipo' (Todos), 'Categoria' (Todos), 'Situação do Material' (Todos), 'UF' (Todos), and 'Ónus ou encargo' (Todos). Below these filters are two buttons: 'Limpar' (Clear) and 'Aplicar' (Apply). In the center, there are three main cards:

- DOAÇÃO - CADEIRA PARA ESCRITÓ...**: Shows a black office chair thumbnail. Status: PRIVADO. Details: Oferecido por VITÓRIA - ES, Disponível até 20/12/2021, Anúncio 262.
- SERVIÇOS DE TELEFONIA**: Shows a camera icon with a slash over it. Status: GOVERNO. Details: Oferecido por ARAPIRACA - AL, Disponível ate 04/06/2022, Anúncio 258.
- MATERIAL DE EXPEDIENTE**: Shows a camera icon with a slash over it. Status: PRIVADO. Details: Oferecido por BRASÍLIA - DF, Disponível ate 16/12/2021, Anúncio 239.

At the top right, there are links for 'Anúncios', 'Quero doar', and a user profile. A search bar at the top right contains the placeholder 'O que você procura?' and a magnifying glass icon.

**5.2.2**

Os usuários governo, estando na área logada, poderão ver as fotos dos seus e dos demais anúncios.

The screenshot shows the Doações.gov.br website with a red circular badge containing '5.2.2' in the top-left corner. The main content area displays three announcement cards:

- DOAÇÃO – CADEIRA PARA ESCRITÓ...**: A black office chair icon. Status: PRIVADO. Item ID: 10. Location: VITÓRIA - ES. Date: Disponível ate 20/12/2021. Announcement ID: 262.
- SERVIÇOS DE TELEFONIA**: A camera icon with a slash through it. Status: GOVERNO. Item ID: 23. Location: ARARIPIA - AL. Date: Disponível ate 04/06/2022. Announcement ID: 258.
- MATERIAL DE EXPEDIENTE**: A stack of spiral notebooks icon. Status: PRIVADO. Item ID: 50. Location: BRASÍLIA - DF. Date: Disponível ate 16/12/2021. Announcement ID: 239.

The sidebar on the left includes filters for Anunciante, Tipo, Categoria, Situação do Material, UF, and Ónus ou encargo, all set to 'Todos'. The top right shows a message center with 34 notifications and a user profile for '153038 - UFBA'.

**5.2.3**

Acesso livre sem estar logado: qualquer usuário tem a transparência dos anúncios, porém não é possível visualizar as fotos. Elas são exibidas apenas na área logada, conforme o perfil do usuário.

The screenshot shows the Doações.gov.br website with a red circular badge containing '5.2.3' in the top-left corner. The main content area displays the same three announcement cards as the previous screenshot, but with a yellow banner at the top stating: 'O usuário deve fazer o login para visualizar as fotos do anúncio.' (The user must log in to view the photos of the announcement.) The photo icons in the cards are replaced by a gray circle with a camera icon and a slash through it.

The sidebar on the left includes filters for Anunciante, Tipo, Categoria, Situação do Material, UF, and Ónus ou encargo, all set to 'Todos'. The top right shows a search bar and a user profile for '153038 - UFBA'.

## 6 COMPROVAÇÃO DA ENTREGA E ENCERRAMENTO DO PROCESSO

O usuário governo pode demonstrar interesse em uma doação, mesmo sendo o donatário ou não. Saiba como:

- 6.1 Clique no menu Anúncios, localize e clique no bem desejado;

Número do Anúncio

Filtrar por Número

Anunciante

Todos

Tipo

Todos

Categoria

Todos

Situação do Material

Todos

UF

Todos

Total registros: 7

TESTE 264 - BISCOITOS

PRIVADO

Qtde 100

1 UN

SERVIÇOS DE TELEFONIA

GOVERNO

Qtde 23

1 UN

MATERIAL DE EXPEDIENTE

PRIVADO

Qtde 50

1 UN

Mais recente

O que você procura?

- 6.2 Na página do anúncio, selecione a opção “Tenho Interesse” e informe a quantidade de itens desejados. Os dados de contato serão preenchidos automaticamente pelo sistema.

Governo Federal

Anúncios Quero doar

O que você procura?

Menu

Tenho Interesse

Quantidade Interessada\*

0

Observações

Observações

Interessado - Nome\*

Nome

Telefone\*

(99) 9999999999

Email\*

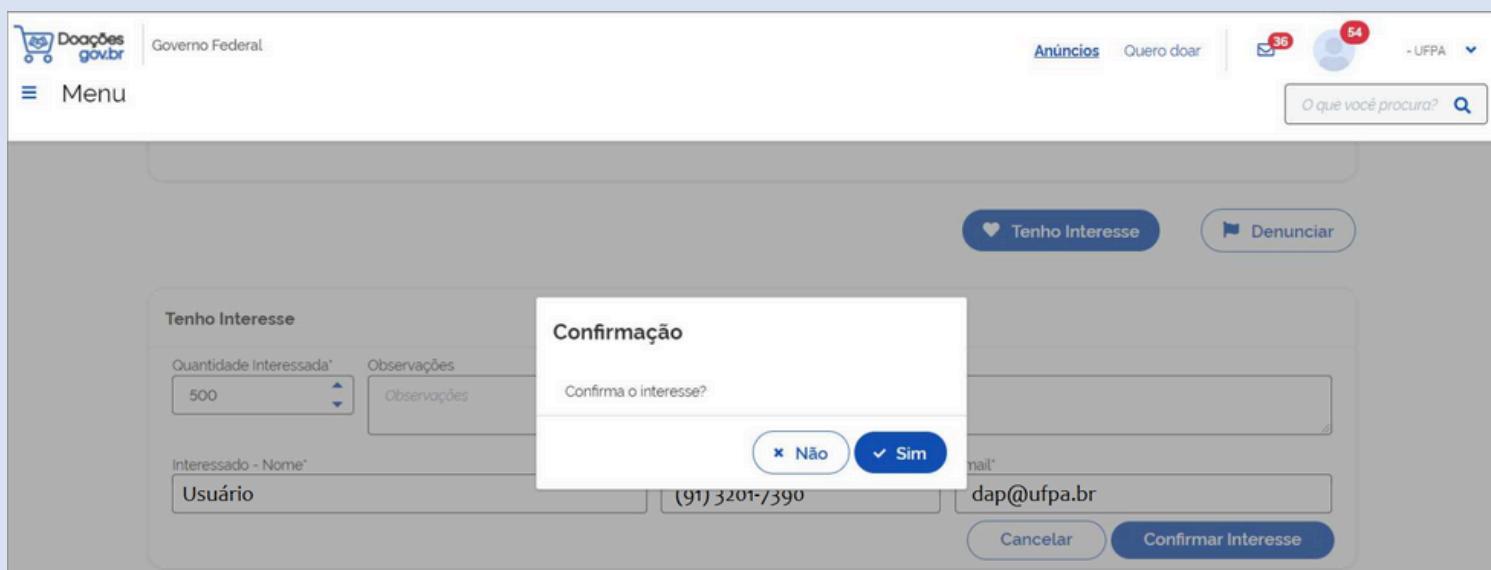
email@dominio.com

Cancelar

Confirmar Interesse

6.3

Clique em “Sim” na mensagem de confirmação para registrar com sucesso o interesse na doação.



Após isso, o próximo passo é o doador autorizar a doação. Assim, o interessado conseguirá concluí-la.

## 7 CONFIRMAR DOAÇÃO

7.1

Clique nas configurações do seu perfil e selecione o menu “Confirmar Doação”:



7.2

## Aparecerá uma tarja “Doação Aprovada”

Screenshot of the "Doações.gov.br" website showing a list of approved donations.

The interface includes:

- Header: Doações.gov.br, Governo Federal, Anúncios, Quero doar, and a user profile with notifications (1 and 2).
- Search bar: O que você procura? with a magnifying glass icon.
- Left sidebar: Menu, Número do Anúncio (with a "Filtrar por Número" dropdown), Título do Anúncio (with a "Filtrar por Título ou Descrição" dropdown), Situação (Todos), Órgão Donatário (Selecionar), Donatário (dropdown), and Período de Publicação (dropdown).
- Top center: Total registros: 12 and Mais recente dropdown.
- Content area: Three cards representing different donation types:
  - TESTE 268 - BISCOITOS**: Shows an image of cookies. Status: PRIVADO, DOAÇÃO APROVADA. Details: Qtde: 100, VITORIA - ES, Published on 12/12/2021, Anuncio: 260.
  - GELADEIRAS**: Shows an image of a refrigerator. Status: PRIVADO, DOAÇÃO APROVADA. Details: Qtde: 50, BRASILIA - DF, Published on 06/12/2021, Anuncio: 240.
  - SACOS DE ARROZ**: Shows an image of rice bags. Status: PRIVADO, DOAÇÃO APROVADA. Details: Qtde: 100, SALVADOR - BA, Published on 06/12/2021, Anuncio: 257.

7.3

Ao clicar, aparecerão mais informações sobre o processo

Screenshot of the 'Doações.gov.br' website showing a detailed view of a donation listing.

The listing is for "TESTE 268 - BISCOITOS". Status: "Doação Aprovada" (Approved) and "PRIVADO" (Private).

Published on 12/12/2021, available until 13/12/2021. 100 items available, 1 UN selected.

Anunciante: \*\*\*.012.\*\*\*, \*\* - Meu Nome, VITORIA - ES, phone number XXXXXXXX, email Nome@gmail.com

Description: Neste campo deverão ser informadas a descrição detalhado do bem ou serviço, as condições, especificações e outras características necessárias à definição do objeto da doação.

Justificativa da doação: Neste campo deverá ser informada a justificativa da doação.

Localização do bem: Neste campo deverá ser informada a localização do bem ou o local de prestação do serviço.

Donatário: 153038 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. Valor Unitário Mercado: R\$ 50,00. Valor Total Mercado: R\$ 5.000,00.

Características:

Tipo	Categoria	Possui ônus ou encargos
Consumo	GENEROIS DE ALIMENTACAO	Não

Interessado: Helena. Data / Hora da demonstração do interesse: 16/12/2021 20:48:03.

Quantidade Interesse: 100. Quantidade Autorizada: 80.

Observação:

**Confirmar Doação**

7.4

O interessado deverá confirmar o quantitativo da doação, a utilização do bem e a data de publicação do Termo/Contrato de doação no Diário Oficial da União.

Donatário  
153038 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Valor Unitário Mercado  
R\$ 50,00

Valor Total Mercado  
R\$ 5.000,00

Características

Tipo  
Consumo

Interessado

Quantidade Interesse  
100

Observação

Confirmar Doação

Data Publicação da Doação \*:  
16/12/2021

Utilização \*:  
Imediatamente

Quantidade Doada \*:  
80

Observação:

Utilização \*:  
Imediatamente  
Imediatamente (highlighted)  
Médio Prazo  
Longo Prazo

Cancelar Confirmar

Confirmar Doação

7.5

Ao final, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da doação.

Doações.gov.br Governo Federal

Anúncios Quero doar

Menu

Título do Anúncio  
Filtrar por Título ou Descrição

Situação  
Todos

Órgão Donatário  
Selecionar

Donatário

Periodo de Publicação

Limpar Filtros Aplicar

Sucesso  
Confirmar Doação realizada com sucesso!

## **8 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- Decreto nº 9.764/2019
- Decreto nº 10.340/2020
- Decreto N° 10.667/2021
- Instrução Normativa nº 6/2019
- Instrução Normativa nº 96/2020

## **9 GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS**

- CPM - Coordenadoria de Patrimônio Móvel. Setor de patrimônio central da UFPA;
- DAP - Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio;
- MGI - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
- SEGES - Secretaria de Gestão do Ministério da Economia



**PROAD**

Pró-Reitoria de Administração | UFPA

**DAP**

Diretoria de Almoxarifado  
e Patrimônio I UFPA

**CPM**

Coordenadoria de Patrimônio  
Móvel I DAP-UFPA

**Pronto!**

**Seguindo o passo a passo fica fácil, né?!**

**Mas caso ainda tenha dúvidas, entre em contato conosco!**

**Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio  
Coordenadoria de Patrimônio Móvel**

**Telefone/ WhatsApp: (91) 3201-7461**

**E-mail: patrimonio@ufpa.br**

