

**Universidade Federal do Pampa**  
**Sistema de Bibliotecas**



**MANUAL PARA  
DOAÇÃO DE  
MATERIAIS  
BIBLIOGRÁFICOS**

2021



# MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO REUSE

O Reuse 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 Reuse é uma ferramenta que desburocratiza e garante a transparência aos processos de incorporação e transferência de patrimônio da União, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável. (reuse.gov)

## PASSO A PASSO PARA O DOADOR

### 1 – CADASTRO

**1.1 – Criar uma conta de acesso única do governo. Caso já tenha conta, vá para a seção 2.**

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

Preencha os **Dados Cadastrais**, assinale o "Li e estou de acordo com os termos de uso" e o "Não sou um robô" depois clique em "AVANÇAR"

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de uma conta com CPF no sistema Reuse.gov.br. No topo, há o logotipo do gov.br e links para "Alto Contraste" e "VLibras". O caminho de navegação indica "Criar conta com CPF".

O formulário é intitulado "Criar conta com CPF" e apresenta uma barra de progresso com quatro etapas: "Dados Cadastrais" (destacada com o número 1), "Validar Dados" (2), "Habilitar Cadastro" (3) e "Cadastrar Senha" (4).

Abaixo da barra de progresso, há o texto "Preencha os campos abaixo com seus dados".

Os campos de entrada são:

- CPF: Um campo de texto com o placeholder "Digite somente números".
- Nome Completo: Um campo de texto com o placeholder "Digite seu nome completo".

Abaixo dos campos, há duas opções de seleção:

- Um checkbox para "Li e estou de acordo com os Termos de uso".
- Um checkbox para "Não sou um robô", acompanhado de um ícone do reCAPTCHA e links para "Privacidade" e "Termos".

## 1.2 – Em **Validar dados**, responda as perguntas solicitadas, elas podem ser diferentes para cada pessoa, e clique em "AVANÇAR"

Criar conta com CPF



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

1. Qual é o seu mês de nascimento ?

AGOSTO OUTUBRO DEZEMBRO NOVEMBRO FEVEREIRO SETEMBRO ABRIL

2. Qual é o seu ano de nascimento ?

1980 1978 1976 1979 1981 1977 1975

3. Qual é o seu dia de nascimento ?

26 12 01 15 30 18 08

[Cancelar](#)

[Avançar](#)

## 1.3 – Em **Habilitar Cadastro**, selecione uma forma de recebimento de código de autenticação e digite o seu e-mail ou o número de celular e clique em "AVANÇAR". Digite o código recebido e clique em "AVANÇAR"

gov.br

[Alto Contraste](#) [VLibras](#)

[Criar conta com CPF](#)

Criar conta com CPF



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

E-mail

SMS

[Cancelar](#)

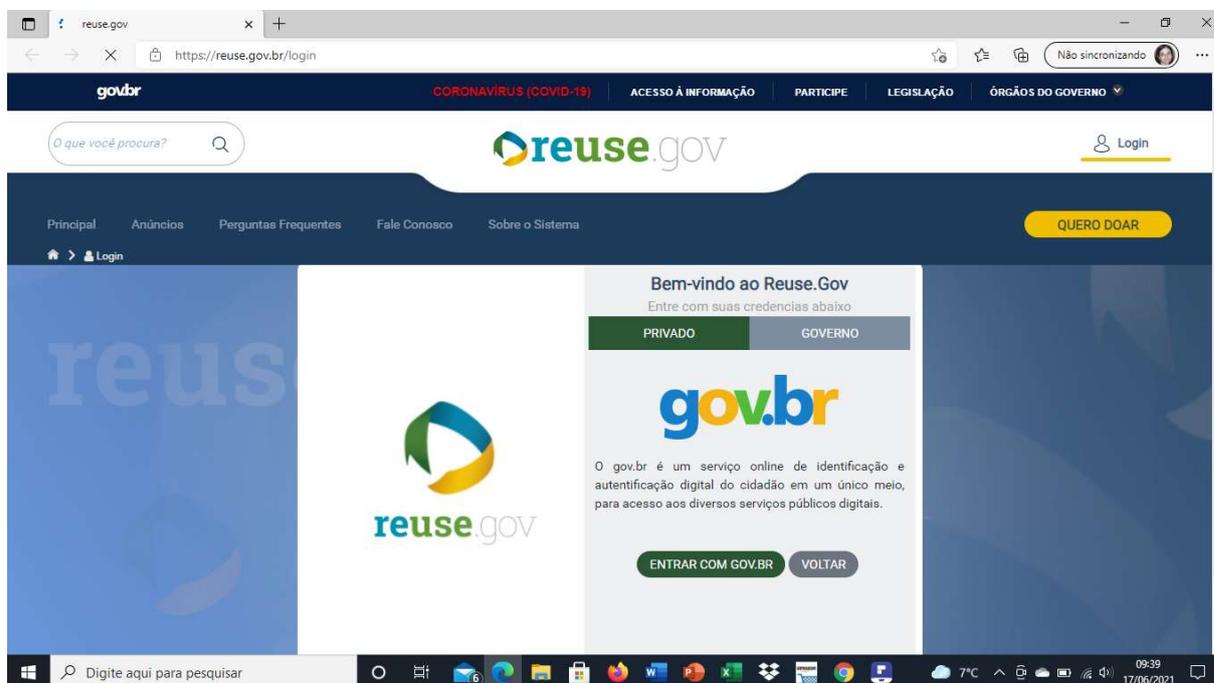
[Avançar](#)

1.4 – Em **Cadastrar Senha**, digite uma senha com os caracteres exigidos e clique em "CONCLUIR". Guarde a senha porque ela será necessária na próxima etapa.

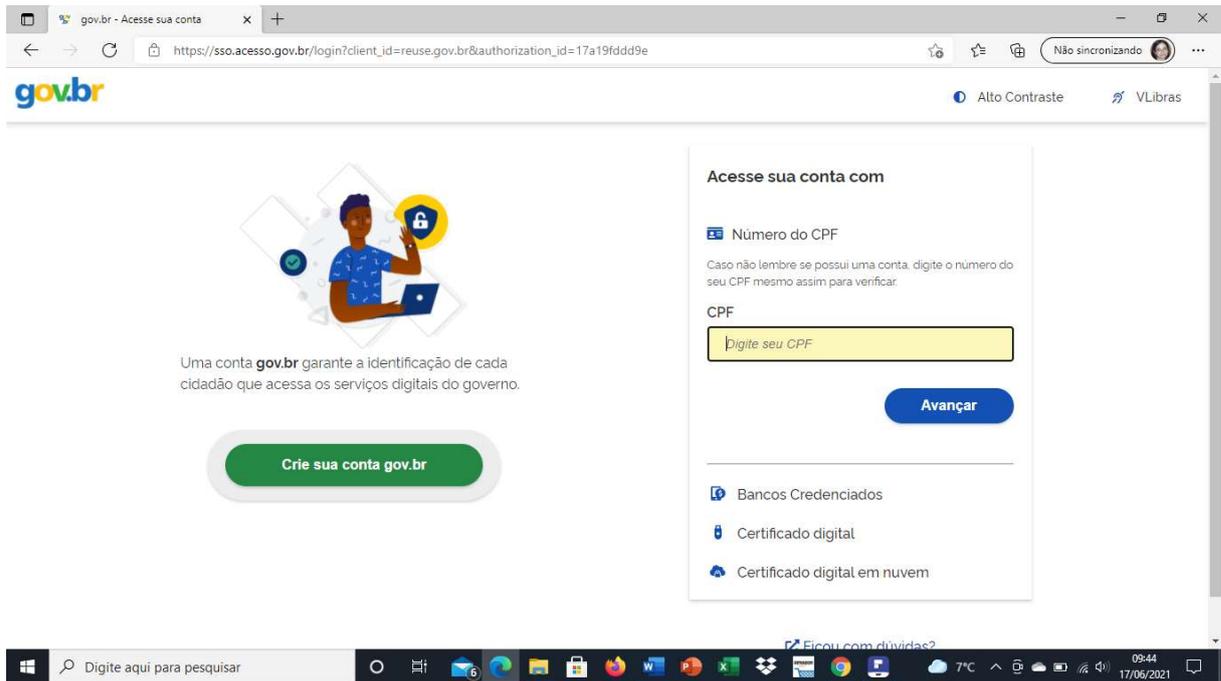
The screenshot shows a registration progress bar with four steps: 1. Dados Cadastrais, 2. Validar Dados, 3. Habilitar Cadastro, and 4. Cadastrar Senha. The fourth step is active. Below the progress bar, there is a CPF field with a blue mask. The 'Nova senha' (New password) field is highlighted in blue and contains seven asterisks. Below it, five green checkmarks list password requirements: minimum 8 and maximum 70 characters, at least one uppercase letter, at least one lowercase letter, at least one symbol, and at least one number. A 'Repita a senha' (Repeat password) field is highlighted in yellow and also contains seven asterisks. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Concluir' buttons.

## 2 – PARA DOAR

2.1 – Acessar o site do **reuse.gov.br**. Clicar em “**PRIVADO**”, depois em “**ENTRAR COM GOV.BR**”

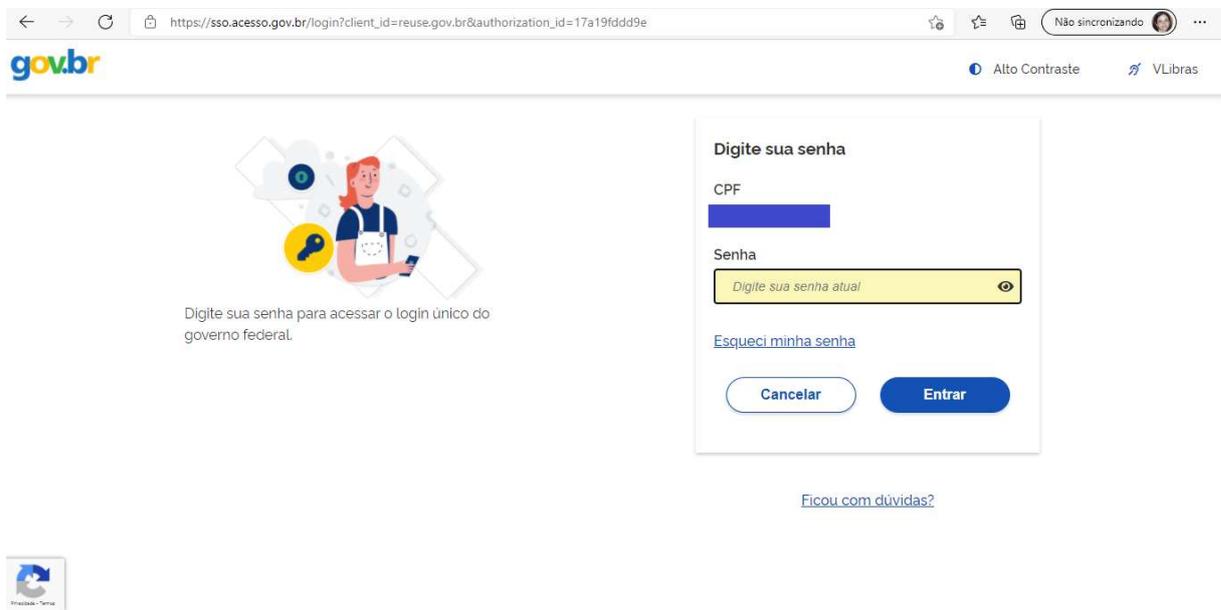


## 2.2 – Digite o número do seu CPF e clique em “AVANÇAR”



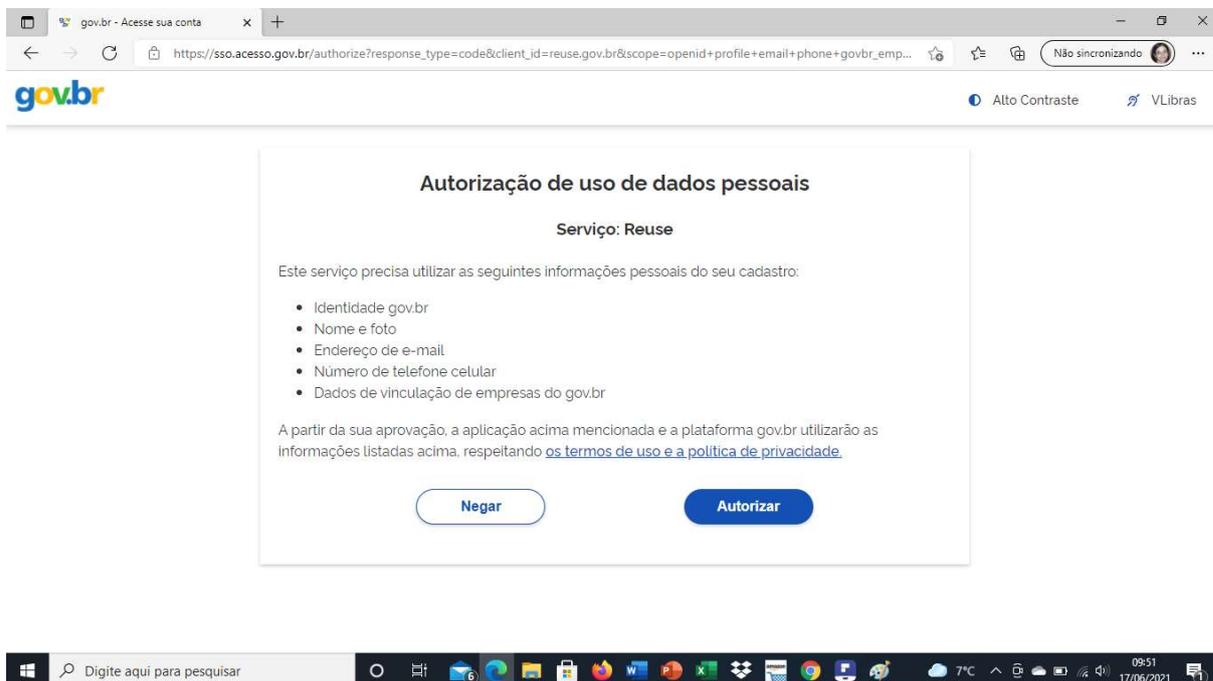
The screenshot shows a web browser window with the URL [https://sso.acesso.gov.br/login?client\\_id=reuse.gov.br&authorization\\_id=17a19fddd9e](https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=reuse.gov.br&authorization_id=17a19fddd9e). The page features the gov.br logo and navigation links for 'Alto Contraste' and 'VLibras'. On the left, an illustration of a person at a laptop is accompanied by the text: 'Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.' Below this is a green button labeled 'Crie sua conta gov.br'. On the right, a white box titled 'Acesse sua conta com' contains the following elements: a blue icon and the text 'Número do CPF', a subtext 'Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.', a text input field with the placeholder 'Digite seu CPF', and a blue button labeled 'Avançar'. Below the input field, there are three options: 'Bancos Credenciados', 'Certificado digital', and 'Certificado digital em nuvem'. At the bottom of the browser window, the Windows taskbar is visible with the search bar and system tray showing the time as 09:44 on 17/06/2021.

## 2.3 – Digite a sua Senha e clique em “ENTRAR”



The screenshot shows the same web browser window as in the previous step. The page content is identical, but the right-hand white box now displays the password entry step. It is titled 'Digite sua senha' and contains: a blue bar for the 'CPF' field, a text input field for the 'Senha' with the placeholder 'Digite sua senha atual' and a visibility icon, a blue link 'Esqueci minha senha', and two buttons: a white 'Cancelar' button and a blue 'Entrar' button. Below the white box, there is a blue link 'Ficou com dúvidas?'. At the bottom left of the page, there is a small icon for 'Problemas? Ajuda'.

2.4 – No primeiro acesso ele vai solicitar um código verificador (enviado para o celular). Clicar em **“AUTORIZAR”** o uso de dados pessoais.



2.5 – Se o seu login estiver correto, aparecerá seu nome no canto superior direito. Após clique em **“QUERO DOAR”**



## 2.6 – Na aba “Identificação Doador”, preencha os dados de seu endereço e clique em “PRÓXIMO”

The screenshot shows the 'Identificação Doador' form on the reuse.gov.br website. The form is part of a 5-step process, with the first step, 'Identificação Doador', currently active. The form includes the following fields:

- Tipo de Doador\***: Dropdown menu with 'PESSOA FÍSICA - PF' selected.
- Nome\***: Text input field.
- Email\***: Text input field.
- Telefone Principal\***: Text input field.
- Localização**: Section containing:
  - Endereço\***: Text input field.
  - Número\***: Text input field.
  - Bairro\***: Text input field.
  - CEP\***: Text input field.
  - UF\***: Dropdown menu with 'Selecione' selected.
  - Município\***: Dropdown menu.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'PRÓXIMO'.

## 2.7 – Na aba “Doação” aparece muitos campos a serem preenchidos. Preencha conforme indicação:

**Título:** Doação de livros

**Tipo de material:** Permanente

**Categoria do Material:** Coleções e materiais bibliográficos

**Descrição:** Nesse campo é necessário listar todos os livros a serem doados. Informar o(s) autor(es), o título de cada obra, local, editora e data de publicação.

**Quantidade:** Preencha com a quantidade de livros que estão sendo doados.

**Fornecimento em:** Selecione UN

**Valor de mercado:** Some os valores de todos os livros fornecidos no campo "Descrição". Os valores podem ser pesquisados em sites de livrarias ou sebos (como a Estante Virtual, por exemplo).

**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 Unipampa para o qual a doação será destinada.

Nas duas ilustrações abaixo segue um exemplo de preenchimento. Ao final do preenchimento, confira seus dados de contato e clique em “PRÓXIMO”

gouvbr CORONAVÍRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

O que você procura?

reuse.gov

Principal Anúncios Perguntas Frequentes Fale Conosco Sobre o Sistema

Meus Anúncios > Novo Anúncio

1 Identificação Doador 2 **Doação** 3 Fotos 4 Favorecido 5 Resumo

**Doação** Campos obrigatórios

Título\*  
Doação de Livros

Tipo do Material\*  
Permanente

Categoria do Material\*  
COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS

Descrição\*  
1 - DINIZ, José Janguê Bezerra. Ação rescisória dos julgados. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
2 - NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria Andrade. Código civil: comentado. 8. ed. São Paulo, SP: Revista dos Tribunais, 2011. ISBN 9788520340745.  
3 - DELMANTO, Celso. Código penal comentado. São Paulo: Saraiva, 2016. ISBN 9788502634633.

gouvbr CORONAVÍRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

O que você procura?

reuse.gov

Principal Anúncios Perguntas Frequentes Fale Conosco Sobre o Sistema

Meus Anúncios > Novo Anúncio

Quantidade\* 3 Fornecimento em\* UN Valor de mercado\* 320,00

Localização do bem ou local de prestação do serviço\*  
Alegrete, RS.

**Contato**

Nome\*  
[Redacted]

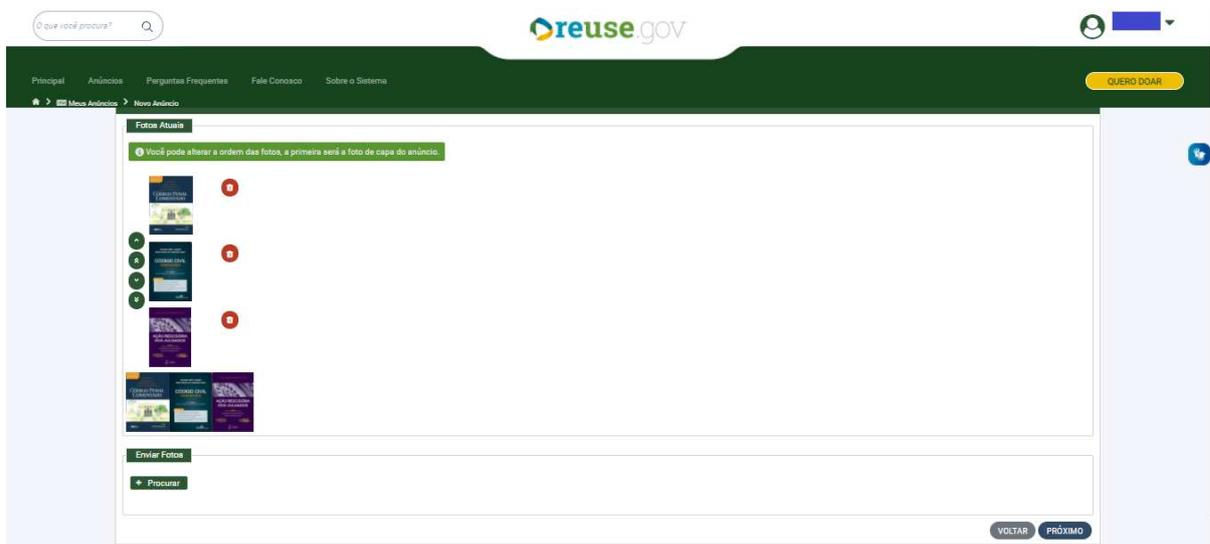
Email\*  
[Redacted]

Telefone Principal\* [Redacted] Telefone Secundário (99) 99999999

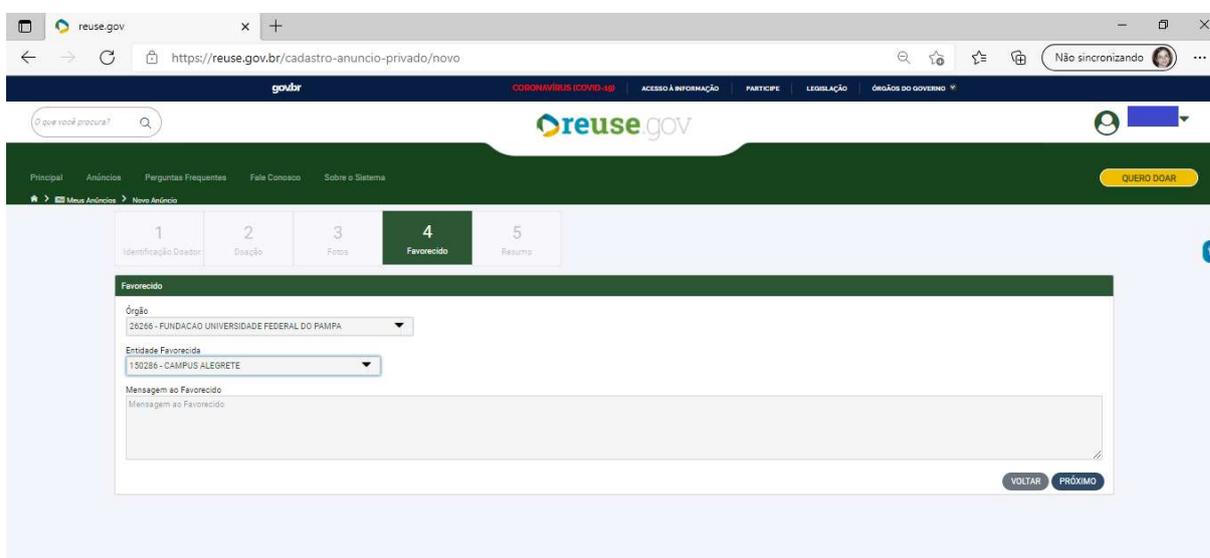
Firefox

VOLTAR PRÓXIMO

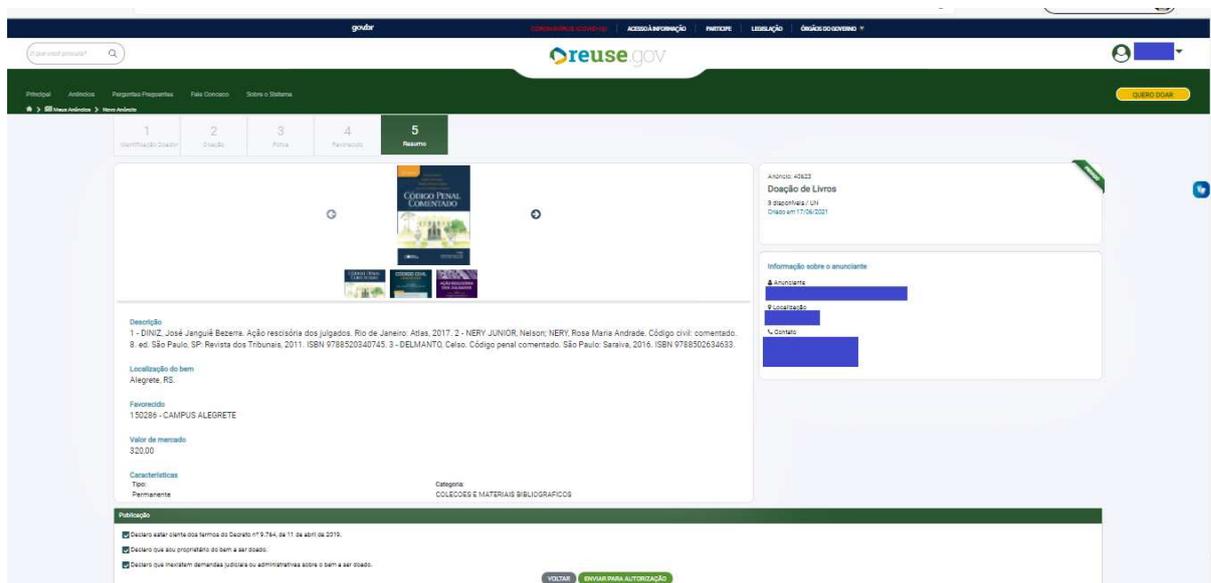
**2.8** – Na aba “Foto”, tire fotos dos livros, clique em “PROCURAR”, localize as fotos e depois clique em “PRÓXIMO”



**2.9** – Na aba “FAVORECIDO” no órgão selecione a **Universidade Federal do Pampa**, código **26266** e na entidade favorecida, selecione o campus onde está a biblioteca que você pretende doar. Se desejar, pode escrever uma mensagem para a biblioteca. Clique em “PRÓXIMO”



**2.10** – Na aba **“RESUMO”**, revise as informações e, caso alguma esteja incorreta, clique em **“VOLTAR”** para realizar as correções necessárias. Estando tudo correto, clique nas caixas de publicação para fornecer as declarações necessárias, e depois clique em **“ENVIAR PARA AUTORIZAÇÃO”**:



Após a conclusão do seu anúncio na plataforma, encerra-se a primeira etapa do processo de doação. A Biblioteca analisará sua doação e caso aceite, você receberá um e-mail do Reuse.

Em caso de aceite da doação a biblioteca enviará por e-mail o termo de doação a ser preenchido e enviado junto com os materiais, bem como as formas de entrega.