

# MANUAL SOBRE DOAÇÕES DE BENS MÓVEIS RECEBIDAS DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO POR MEIO DO SISTEMA

[DOACOES.GOV.BR](http://DOACOES.GOV.BR)

## SUMÁRIO

<b>1) APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>2) CONTA GOV.BR .....</b>	<b>2</b>
2.1) Criação da conta GOV.BR .....	2
2.2) Recuperação da senha .....	6
<b>3) DOAÇÕES DE BENS PARA A UFSJ .....</b>	<b>10</b>
3.1) O doador cadastra o material no sistema doacoes.gov.br .....	10
3.2) O doador se cadastra como assinante externo no SIPAC .....	17
3.3) O Patrimônio aceita a publicação no sistema doacoes.gov.br .....	17
3.4) A UFSJ analisa e aceita o cadastro do assinante externo no SIPAC .....	17
3.5) A unidade interessada solicita formalmente a manifestação de interesse .....	17
3.6) O Patrimônio confere, abre o processo administrativo, solicita autorização do Reitor, e registra o interesse pela doação .....	18
3.7) O doador autoriza a doação pelo sistema doacoes.gov.br .....	18
3.8) O doador assina o Termo de Doação via SIPAC, e entrega o bem à UFSJ .....	21
3.9) A unidade interessada atesta a conformidade do bem .....	21
3.10) O Reitor assina o Termo de Doação via SIPAC .....	21
3.11) O Patrimônio procede à incorporação contábil, emissão do Termo de Res- ponsabilidade, e confirmação da doação via sistema doacoes.gov .....	21
<b>4) REFERÊNCIAS .....</b>	<b>22</b>

## 1) APRESENTAÇÃO

Conforme determina o artigo 6º da [Instrução Normativa nº 6/2019 – SEGES/ME](#) doações oriundas de entes privados para entidades da administração pública federal devem utilizar o sistema [doacoes.gov.br](#). Assim sendo, as manifestações de interesse por doações deverão ser enviadas, **obrigatoriamente**, por meio desse sistema.

## 2) CONTA GOV.BR

Para acessar o sistema Doações.Gov, é necessário que o usuário possua a conta GOV.BR.

Caso você já tenha uma conta GOV.BR, vá para a [página 10 \(DOAÇÕES DE BENS PARA A UFSJ\)](#)

### 2.1) Criação da conta GOV.BR

2.1.1) Acesse o site <https://acesso.gov.br>, insira o número do seu CPF no campo correspondente, e clique no botão 'Continuar';

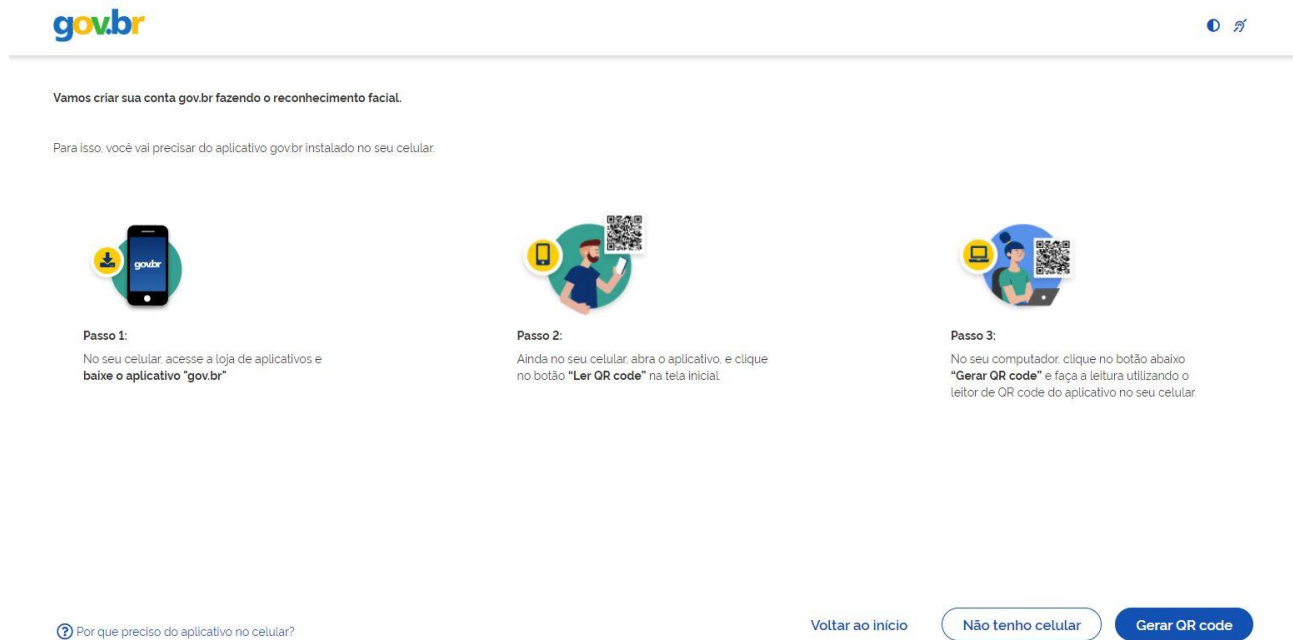




2.1.2) Marque as opções 'Li e estou de acordo com os Termos de uso' e 'Sou humano'. Clique no botão 'Continuar';



2.1.3) Siga os três passos sugeridos utilizando um celular. Caso não o tenha, clique no botão 'Não tenho celular';



**gov.br**

Vamos criar sua conta gov.br fazendo o reconhecimento facial.

Para isso, você vai precisar do aplicativo gov.br instalado no seu celular.

**Passo 1:**  
No seu celular, acesse a loja de aplicativos e **baixe o aplicativo "gov.br"**

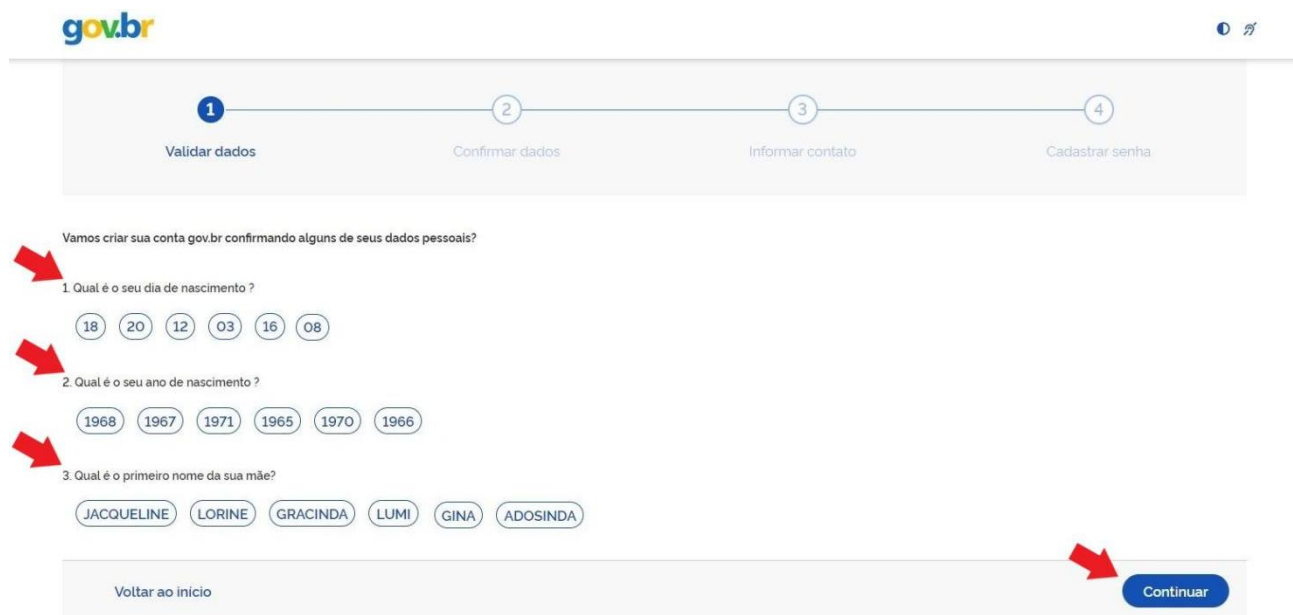
**Passo 2:**  
Ainda no seu celular, abra o aplicativo, e clique no botão **"Ler QR code"** na tela inicial.

**Passo 3:**  
No seu computador, clique no botão abaixo **"Gerar QR code"** e faça a leitura utilizando o leitor de QR code do aplicativo no seu celular.

Por que preciso do aplicativo no celular?

[Voltar ao início](#) [Não tenho celular](#) [Gerar QR code](#)

2.1.4) Responda as perguntas com suas informações pessoais. Clique no botão 'Continuar';



**gov.br**

1 Validar dados 2 Confirmar dados 3 Informar contato 4 Cadastrar senha

Vamos criar sua conta gov.br confirmando alguns de seus dados pessoais?

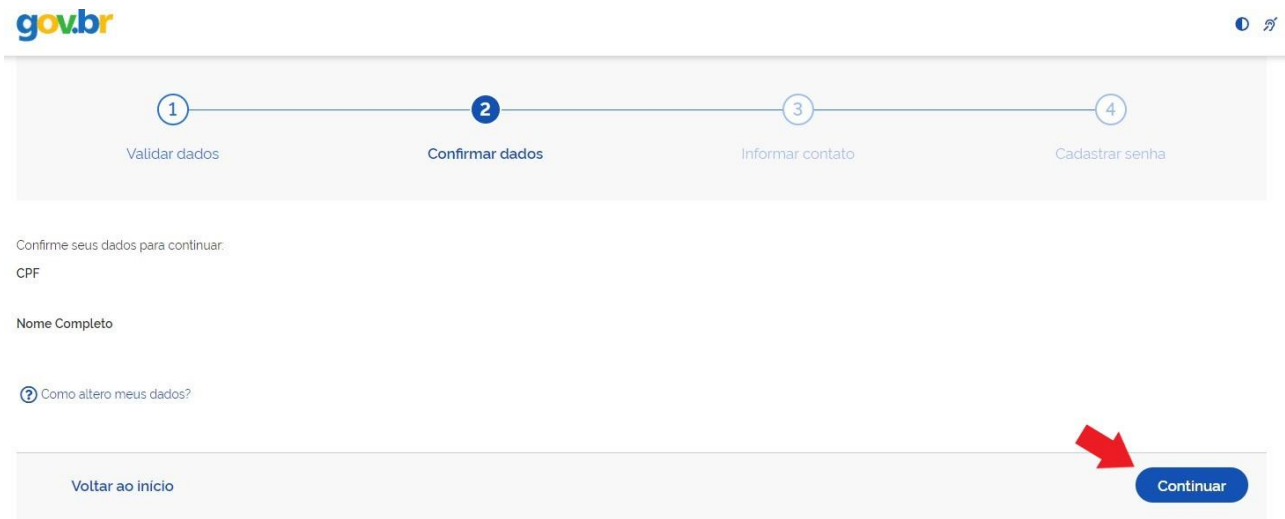
1. Qual é o seu dia de nascimento ?  
18 20 12 03 16 08

2. Qual é o seu ano de nascimento ?  
1968 1967 1971 1965 1970 1966

3. Qual é o primeiro nome da sua mãe?  
JACQUELINE LORINE GRACINDA LUMI GINA ADOSINDA

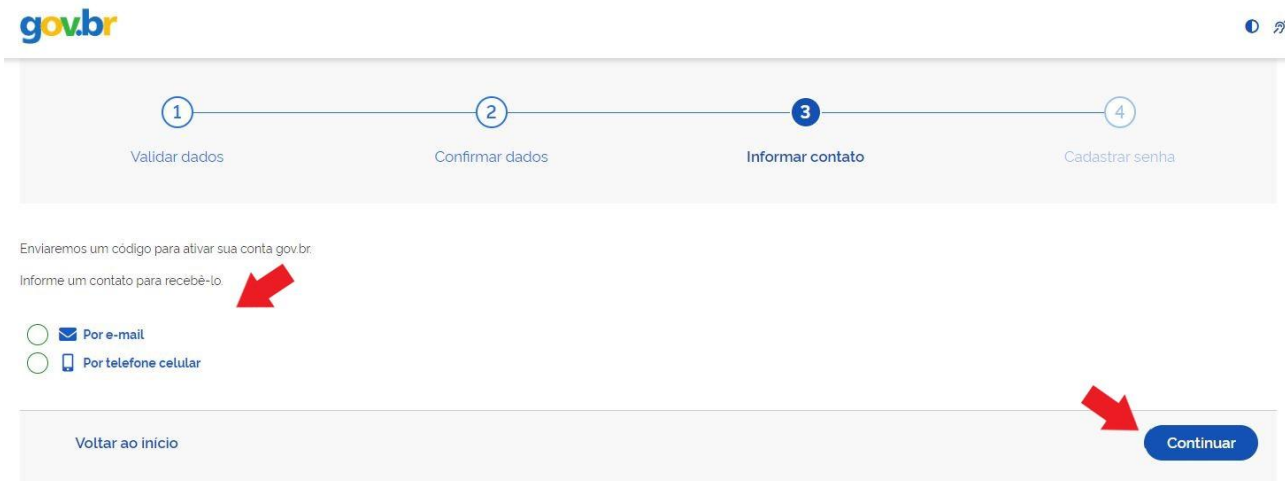
[Voltar ao início](#) [Continuar](#)

### 2.1.5) Confira seus dados, e clique em 'Continuar';



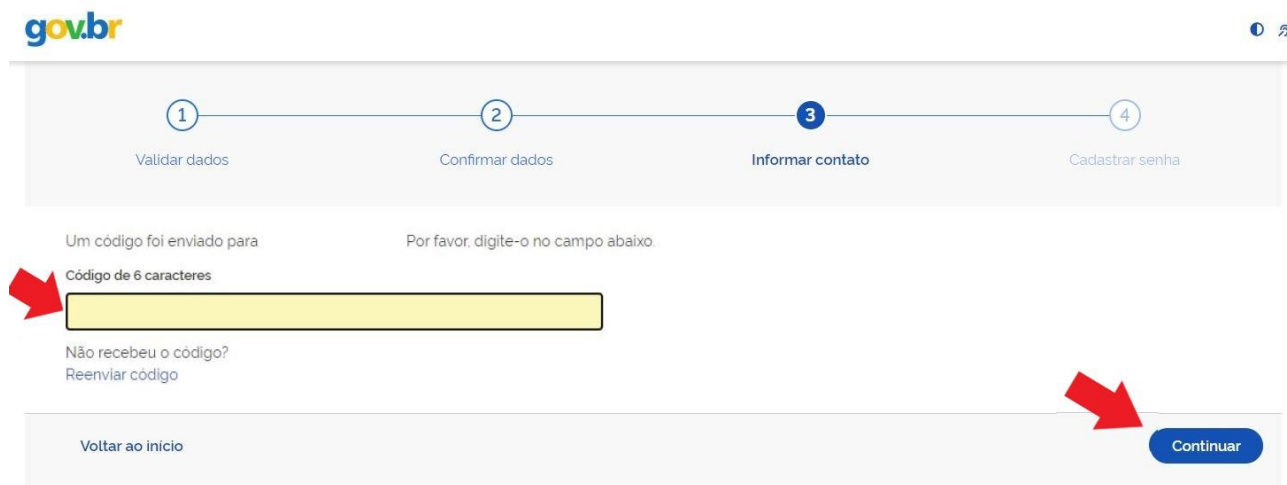
The screenshot shows the gov.br registration interface. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Validar dados, 2. Confirmar dados (highlighted with a blue circle), 3. Informar contato, and 4. Cadastrar senha. Below the progress bar, the text reads "Confirme seus dados para continuar:" followed by input fields for "CPF" and "Nome Completo". A link "Como altero meus dados?" is visible. At the bottom, there are two buttons: "Voltar ao início" on the left and "Continuar" on the right, which is highlighted with a red arrow.

### 2.1.6) Selecione a forma de contato que deseja receber o código para ativar sua conta;



The screenshot shows the gov.br registration interface at step 3: Informar contato. The progress bar at the top shows step 3 highlighted with a blue circle. Below the progress bar, the text reads "Enviamos um código para ativar sua conta gov.br:" followed by "Informe um contato para recebê-lo:". There are two radio button options: "Por e-mail" (selected) and "Por telefone celular". A red arrow points to the "Por e-mail" option. At the bottom, there are two buttons: "Voltar ao início" on the left and "Continuar" on the right, which is highlighted with a red arrow.

2.1.7) Digite o código de acesso enviado, e clique em ‘Continuar’;



gov.br

1 Validar dados 2 Confirmar dados 3 Informar contato 4 Cadastrar senha

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

Código de 6 caracteres

Não recebeu o código?  
Reenviar código

Voltar ao início Continuar

2.1.8) Preencha com a senha escolhida e clique no botão ‘Concluir’ para finalizar o cadastro.



gov.br

1 Validar dados 2 Confirmar dados 3 Informar contato 4 Cadastrar senha

CPF

Nova senha

Repita a senha

- ✔ A senha deve ter mínimo 8 e máximo 70 caracteres.
- ✔ A senha deve ter pelo menos uma letra maiúscula.
- ✔ A senha deve ter pelo menos uma letra minúscula.
- ✔ A senha deve ter pelo menos um símbolo. Ex: ! # \$ % & \* - / : ; = ? @ \ |
- ✔ A senha deve ter pelo menos um número.

Cancelar Concluir

Sua conta GOV.BR foi criada!

## 2.2) Recuperação da senha

2.2.1) Na tela inicial (<https://acesso.gov.br>), digite o CPF e clique no botão 'Continuar';



The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is a banner with a woman using a smartphone and the text: "gov.br Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, a form titled "Identifique-se no gov.br com:" contains a "Número do CPF" field with the value "123.456.789-10" and a "Continuar" button. Below the form, there are options for "Login com seu banco", "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem". A red arrow points to the CPF field, and another red arrow points to the "Continuar" button.

2.2.2) Clique em 'Esqueci minha senha';



The screenshot shows the gov.br password recovery page. On the left, there is an illustration of a woman with a key icon and the text: "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal." On the right, a form titled "Digite sua senha" contains a "CPF" field with the value "1\*\*.\*56.7\*\*.\*\*\*", a "Senha" field with the placeholder "Digite sua senha atual", and a link "Esqueci minha senha". Below the form are "Cancelar" and "Entrar" buttons. A red arrow points to the "Esqueci minha senha" link. At the bottom, there is a link "Ficou com dúvidas?".

2.2.3) Siga os três passos sugeridos utilizando um celular. Caso não o tenha, clique no botão 'Não tenho celular';

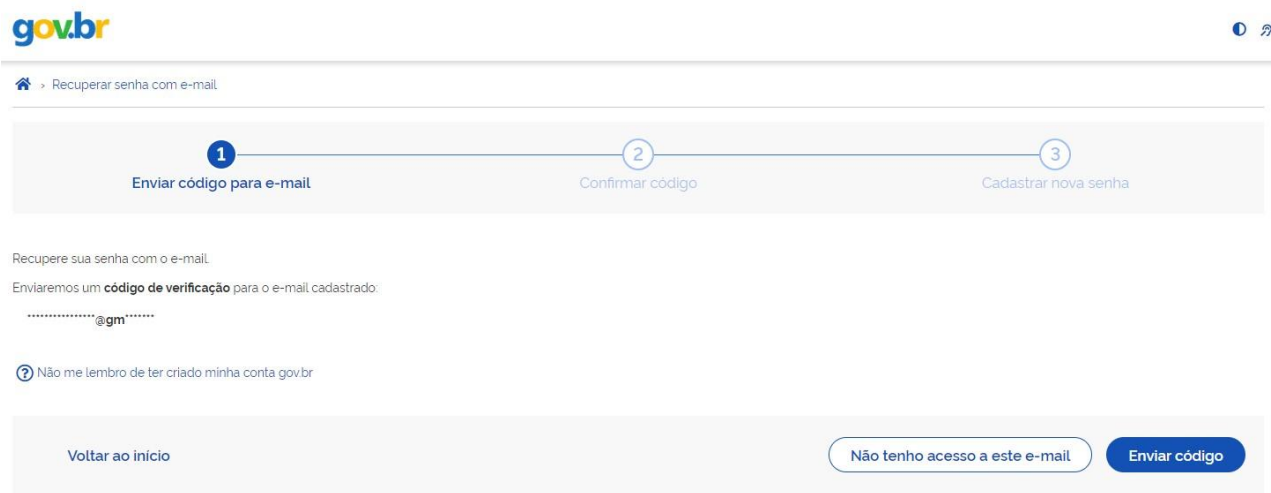
The screenshot shows the 'gov.br' account creation interface. At the top, it says 'Vamos criar sua conta gov.br fazendo o reconhecimento facial.' Below this, it instructs the user to download the app: 'Para isso, você vai precisar do aplicativo gov.br instalado no seu celular.' Three steps are detailed:   
1. 'Passo 1: No seu celular, acesse a loja de aplicativos e baixe o aplicativo "gov.br"'.   
2. 'Passo 2: Ainda no seu celular, abra o aplicativo, e clique no botão "Ler QR code" na tela inicial.'   
3. 'Passo 3: No seu computador, clique no botão abaixo "Gerar QR code" e faça a leitura utilizando o leitor de QR code do aplicativo no seu celular.'   
At the bottom, there are navigation options: 'Por que preciso do aplicativo no celular?', 'Voltar ao inicio', 'Não tenho celular', and 'Gerar QR code'.

2.2.4) Selecione um banco que você já usa pela internet e siga as instruções solicitadas. Caso não seja possível, clique no botão 'Recuperar de outra forma';

The screenshot shows the 'gov.br' password recovery page. The title is 'Recuperar senha através do banco'. It instructs the user: 'Recupere sua senha acessando um banco credenciado.' and 'Ao utilizar essa opção, sua conta será prata! Não teremos acesso a seus dados bancários, apenas a seu nome e CPF.' Below this, it says 'Selecione um banco que você já usa pela internet.' A grid of 12 bank logos is displayed: Banco do Brasil, Banrisul, Bradesco, Banco de Brasília, Caixa Econômica, Sicoob, Santander, Itaú, Agibank, Sicredi, Mercantil do Brasil, and Banese. At the bottom, there are navigation options: 'O acesso pelo meu banco é seguro?' and 'Recuperar de outra forma'.

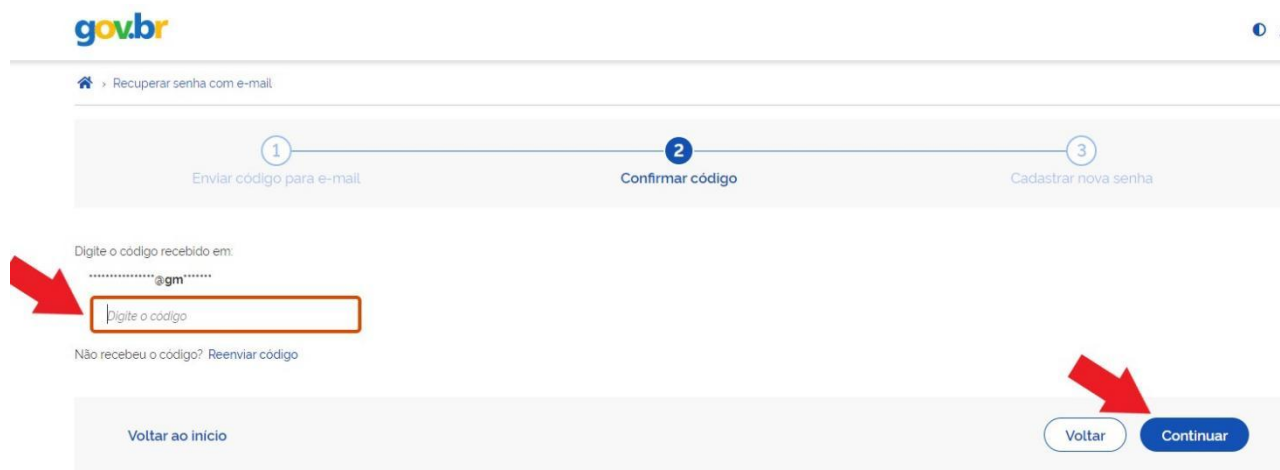


### 2.2.5) Confira o e-mail cadastrado, e clique no botão 'Enviar código';



The screenshot shows the 'gov.br' logo at the top left and a navigation breadcrumb 'Recuperar senha com e-mail'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. Enviar código para e-mail (highlighted), 2. Confirmar código, and 3. Cadastrar nova senha. Below the progress bar, the text reads: 'Recupere sua senha com o e-mail. Enviaremos um código de verificação para o e-mail cadastrado: .....@gm.....'. A link with a question mark icon says 'Não me lembro de ter criado minha conta gov.br'. At the bottom, there are three buttons: 'Voltar ao início', 'Não tenho acesso a este e-mail', and 'Enviar código'.

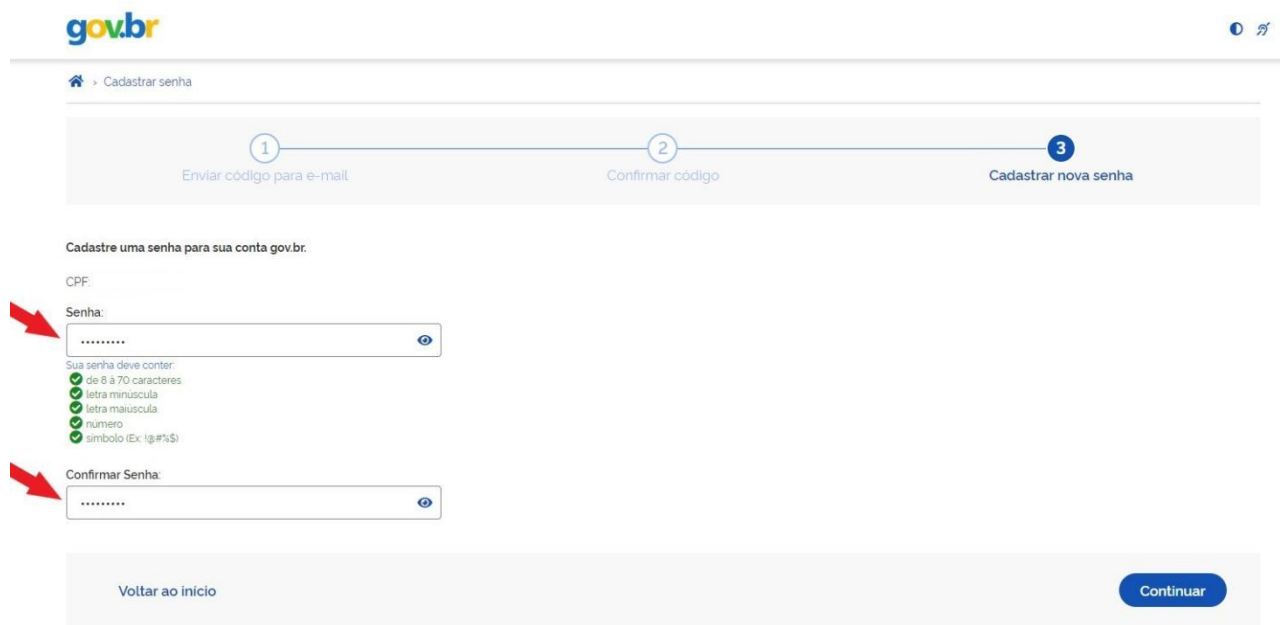
### 2.2.6) Abra o e-mail e busque o código encaminhado. Depois, digite o código enviado por e-mail, e clique em 'Continuar';



The screenshot shows the 'gov.br' logo at the top left and a navigation breadcrumb 'Recuperar senha com e-mail'. The progress bar now highlights step 2: 'Confirmar código'. Below the progress bar, the text reads: 'Digite o código recebido em: .....@gm.....'. A text input field with the placeholder 'Digite o código' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the input field, there is a link: 'Não recebeu o código? Reenviar código'. At the bottom, there are two buttons: 'Voltar' and 'Continuar', with a red arrow pointing to the 'Continuar' button.



2.2.7) Digite uma nova senha nos dois campos indicados, e clique no botão ‘Continuar’;



gov.br

1 Enviar código para e-mail 2 Confirmar código 3 Cadastrar nova senha

Cadastre uma senha para sua conta gov.br.

CPF:

Senha:

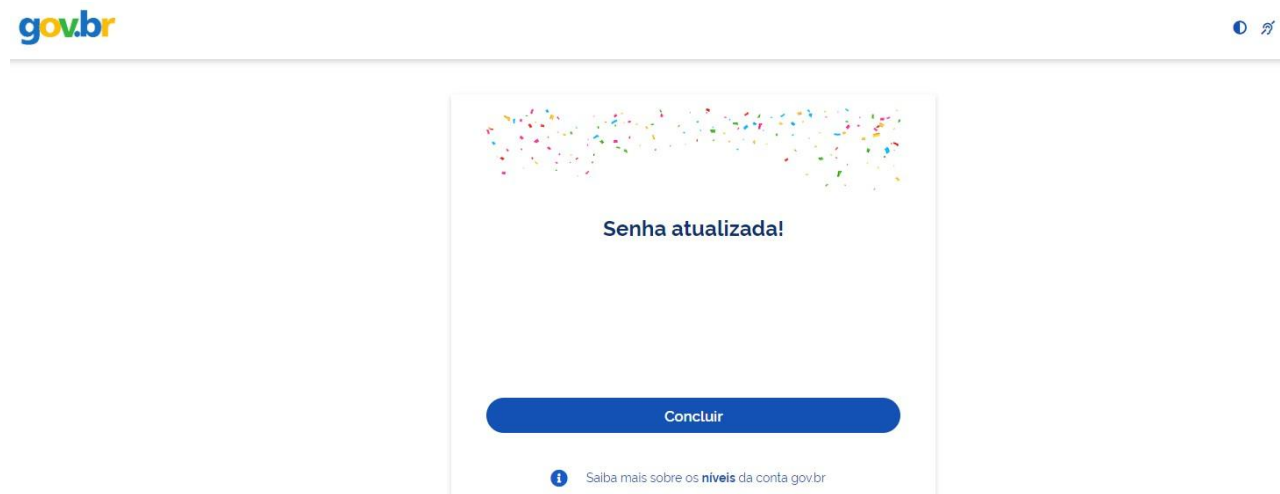
Sua senha deve conter:

- ✓ de 8 a 70 caracteres
- ✓ letra minúscula
- ✓ letra maiúscula
- ✓ número
- ✓ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha:

[Voltar ao início](#) [Continuar](#)

2.2.8) Senha atualizada! Clique em ‘Concluir’ para finalizar.



gov.br

Senha atualizada!

[Concluir](#)

[Saiba mais sobre os níveis da conta gov.br](#)

### 3) DOAÇÕES DE BENS PARA A UFSJ

Para a UFSJ concluir as doações de bens móveis permanentes, são necessárias 11 etapas sequenciais:

- 3.1) O doador cadastra o material no sistema [doacoes.gov.br](https://doacoes.gov.br)
- 3.2) O doador se cadastra como assinante externo no SIPAC
- 3.3) O Patrimônio aceita a publicação no sistema [doacoes.gov.br](https://doacoes.gov.br)
- 3.4) A UFSJ analisa e aceita o cadastro do assinante externo no SIPAC
- 3.5) A unidade interessada solicita formalmente a manifestação de interesse
- 3.6) O Patrimônio confere, abre o processo administrativo, solicita autorização do Reitor, e registra o interesse pela doação
- 3.7) O doador autoriza a doação pelo sistema [doacoes.gov.br](https://doacoes.gov.br)
- 3.8) O doador assina o Termo de Doação via SIPAC, e entrega o bem à UFSJ
- 3.9) A unidade interessada atesta a conformidade do bem
- 3.10) O Reitor assina o Termo de Doação via SIPAC
- 3.11) O Patrimônio procede à incorporação contábil, emissão do Termo de Responsabilidade, e confirmação da doação via sistema [doacoes.gov.br](https://doacoes.gov.br)

#### 3.1) O doador cadastra o material no sistema [doacoes.gov.br](https://doacoes.gov.br)

3.1.1) Acesse: <https://doacoes.gov.br> e clique em 'Entrar';

gov.br CORONAVIRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

Doações.gov.br Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Anúncios Entrar

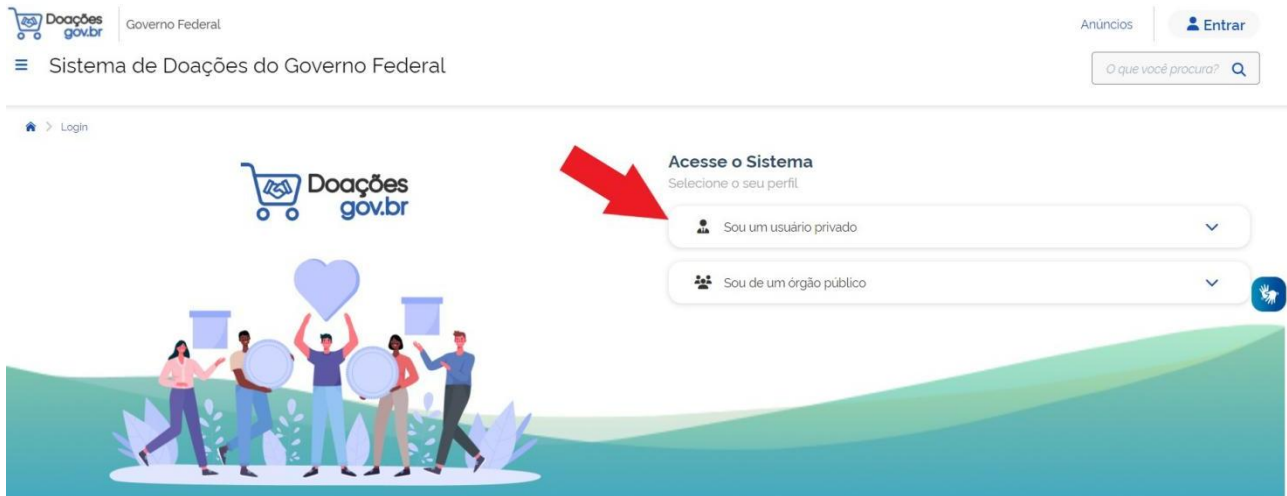
O que você procura?

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 Sistema Doações 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. Para mais informações, contate a equipe responsável por meio do [Fale Conosco](#).

### 3.1.2) Clique em 'Sou um usuário privado';



### 3.1.3) Preencha o CPF e clique em 'Continuar';



### 3.1.4) Digite sua senha e clique no botão 'Entrar';

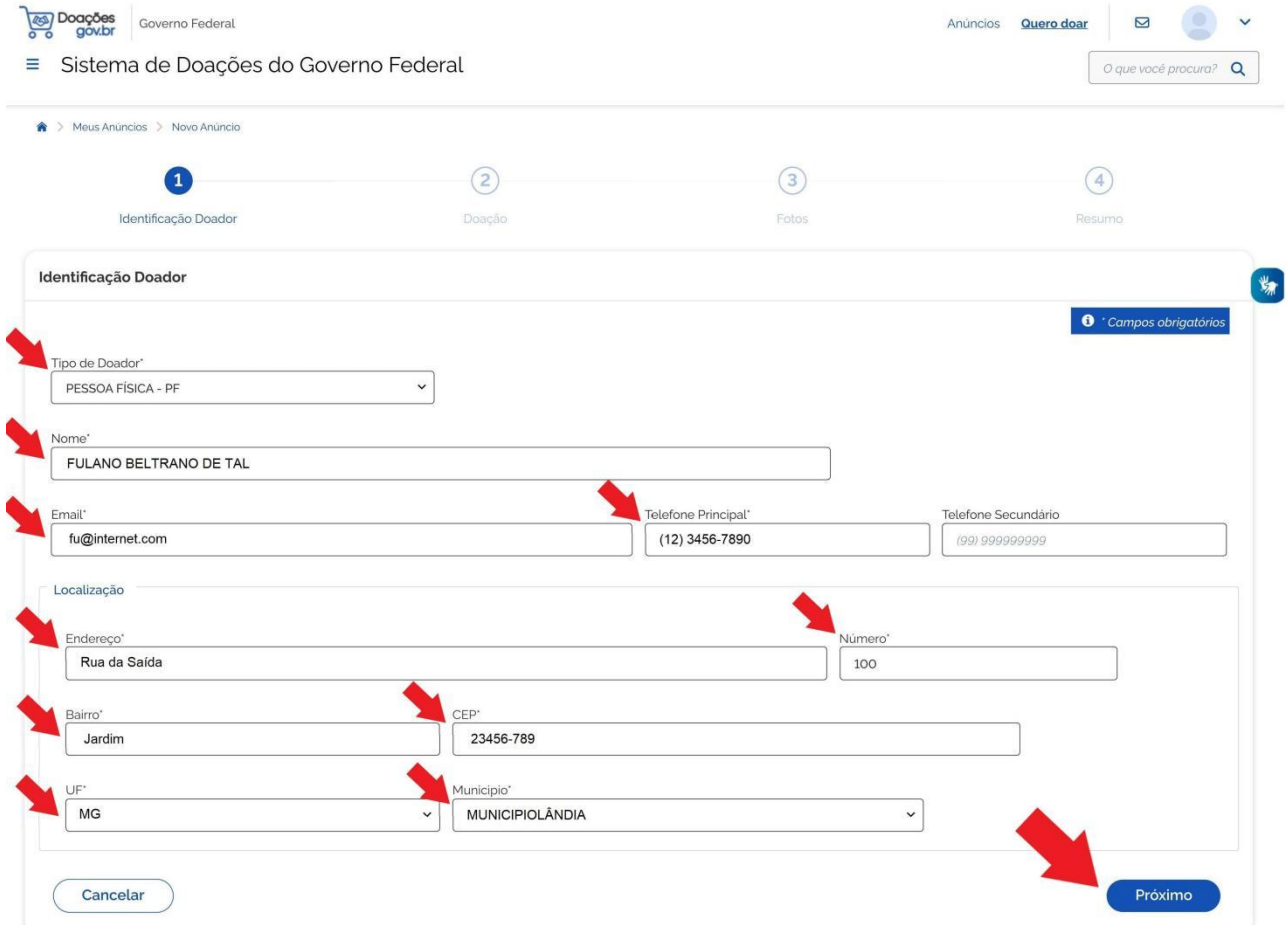


### 3.1.5) Clique em 'Quero doar';



The screenshot shows the homepage of the Doações gov.br system. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Doações gov.br', and 'Governo Federal'. On the right, there are links for 'Anúncios' and 'Quero doar', with a red arrow pointing to the latter. Below the navigation bar, the main heading reads 'Bem-vindo(a) ao Doações gov.br'. A central message says 'Conectando quem tem a quem precisa.' followed by a brief description of the system's purpose and a 'Fale Conosco' link. To the right, there is an illustration of five diverse people holding a large heart and boxes, symbolizing donation and support.

### 3.1.6) Selecione o tipo de doador (pessoa física ou pessoa jurídica), preencha todos os campos obrigatórios, e clique no botão 'Próximo';



The screenshot displays the 'Identificação Doador' form within the Doações gov.br system. The form is divided into four steps: 1. Identificação Doador, 2. Doação, 3. Fotos, and 4. Resumo. The first step is active. The form contains several fields, many of which are marked with red arrows to indicate they are mandatory. The fields are: 'Tipo de Doador' (set to 'PESSOA FÍSICA - PF'), 'Nome' (filled with 'FULANO BELTRANO DE TAL'), 'Email' (filled with 'fu@internet.com'), 'Telefone Principal' (filled with '(12) 3456-7890'), 'Telefone Secundário' (placeholder '(99) 999999999'), 'Endereço' (filled with 'Rua da Saída'), 'Número' (filled with '100'), 'Bairro' (filled with 'Jardim'), 'CEP' (filled with '23456-789'), 'UF' (set to 'MG'), and 'Município' (set to 'MUNICIOLÂNDIA'). At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Próximo' buttons, with a red arrow pointing to the 'Próximo' button. A legend in the top right corner indicates that fields with an asterisk are mandatory.

3.1.7) Preencha todos os campos obrigatórios, selecione 'Sim' no campo 'Possui donatário', e clique no botão 'Próximo';

Doações.gov.br | Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Meus Anúncios > Anúncio 98359 > Cadastro

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Donatário 4 Fotos 5 Resumo

### Doação

Número do anúncio: 98 Campos obrigatórios

Titulo\*  
Doação de (Nome do Material)

Tipo do Material / Serviço\*  
Permanente

Categoria do Material / Serviço\*  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Descrição\*  
(Neste campo deverá ser informada a descrição detalhada do bem, 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).

Quantidade\*  
1

Fornecimento em\*  
UN

Valor Unitário Mercado\*  
100,00

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

Possui Ônus ou Encargos\*  
 Sim  Não

Possui Donatário\*  
 Sim  Não

Data Limite de manifestação de interesse\*  
10/08/2023

Contato

Nome\*  
FULANO BELTRANO DE TAL

Email\*  
fu@internet.com

Telefone Principal\*  
(12) 3456-7890

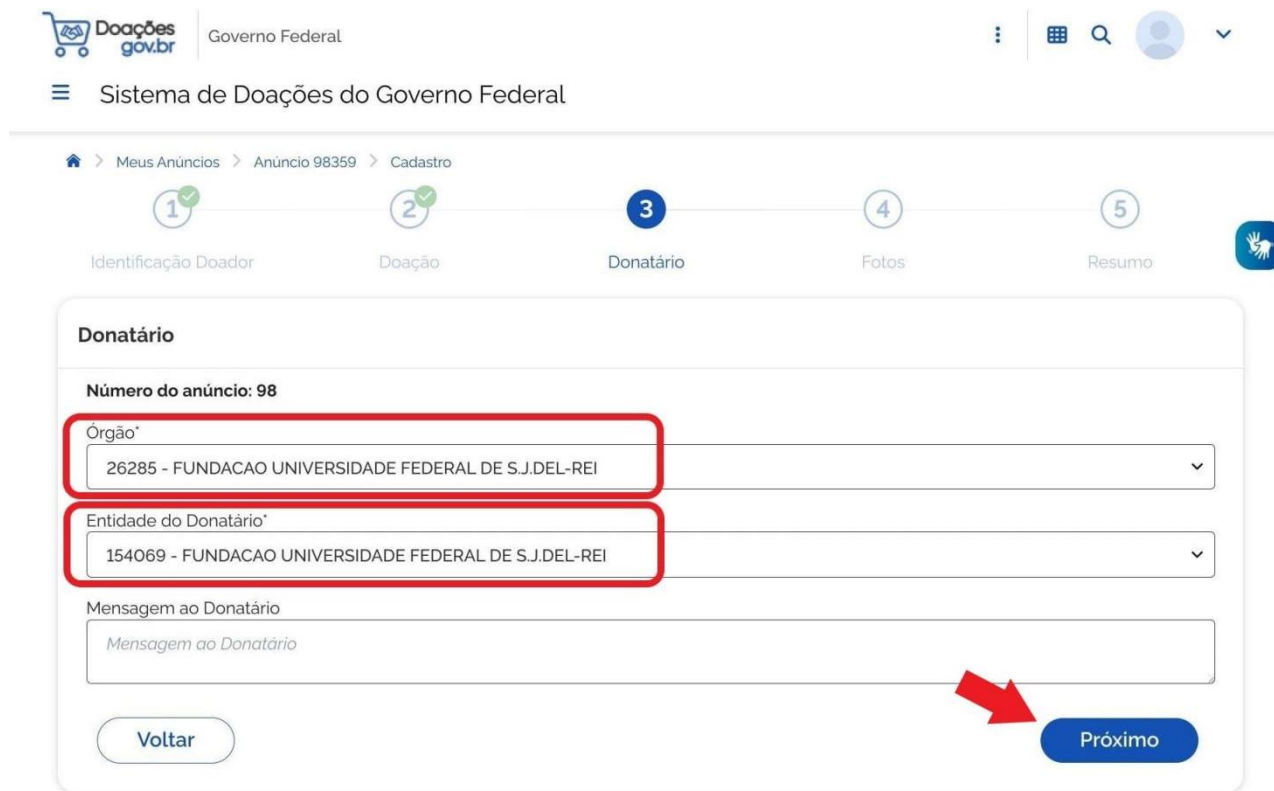
Telefone Secundário  
(99) 999999999

Voltar Próximo

3.1.8) Selecione o seguinte 'Órgão' e 'Entidade do Donatário', e clique no botão 'Próximo';

-**Órgão:** 26285 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL S.J.DEL-REI

-**Entidade do Donatário:** 154069 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL S.J.DEL-REI



Doações.gov.br | Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Meus Anúncios > Anúncio 98359 > Cadastro

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Donatário 4 Fotos 5 Resumo

**Donatário**

Número do anúncio: 98

Órgão\*  
26285 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI

Entidade do Donatário\*  
154069 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI

Mensagem ao Donatário  
Mensagem ao Donatário

Voltar Próximo

>>> **ATENÇÃO:** É importante selecionar de forma correta este donatário. Caso contrário, não será possível publicar o anúncio. <<<

3.1.9) Clique no botão 'Procurar' e anexe fotos do material. Repita este procedimento a cada foto inserida;



Doações.gov.br | Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Meus Anúncios > Anúncio 98359 > Cadastro

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Donatário 4 Fotos 5 Resumo

**Fotos**

Número do anúncio: 98  
Nenhuma foto enviada.

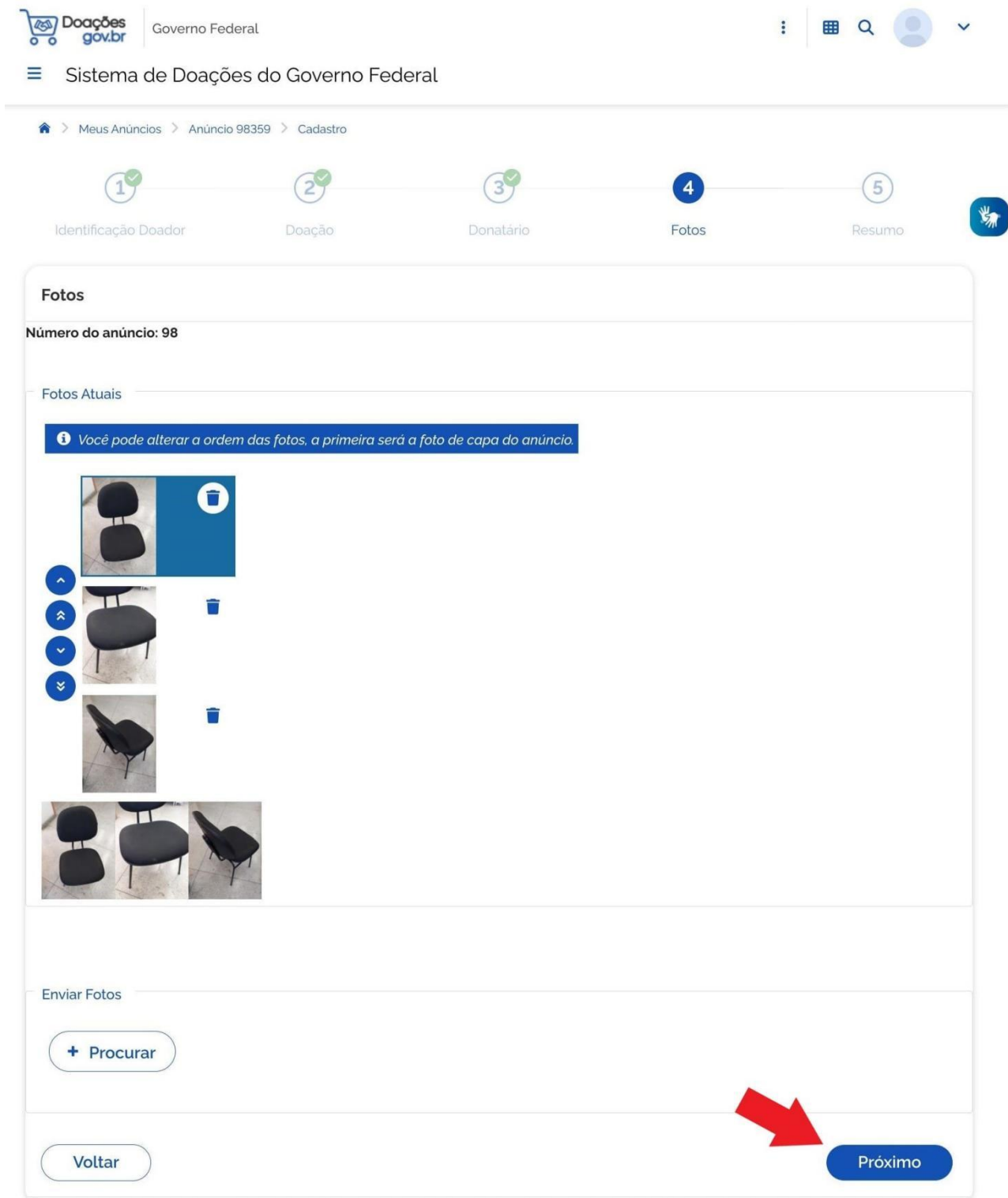
Enviar Fotos

+ Procurar

Voltar Próximo



### 3.1.10) Após as fotos serem carregadas, clique no botão 'Próximo';



Doações gov.br | Governo Federal

Sistema de Doações do Governo Federal

Meus Anúncios > Anúncio 98359 > Cadastro

1 Identificação Doador 2 Doação 3 Donatário 4 Fotos 5 Resumo

**Fotos**

Número do anúncio: 98

Fotos Atuais

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

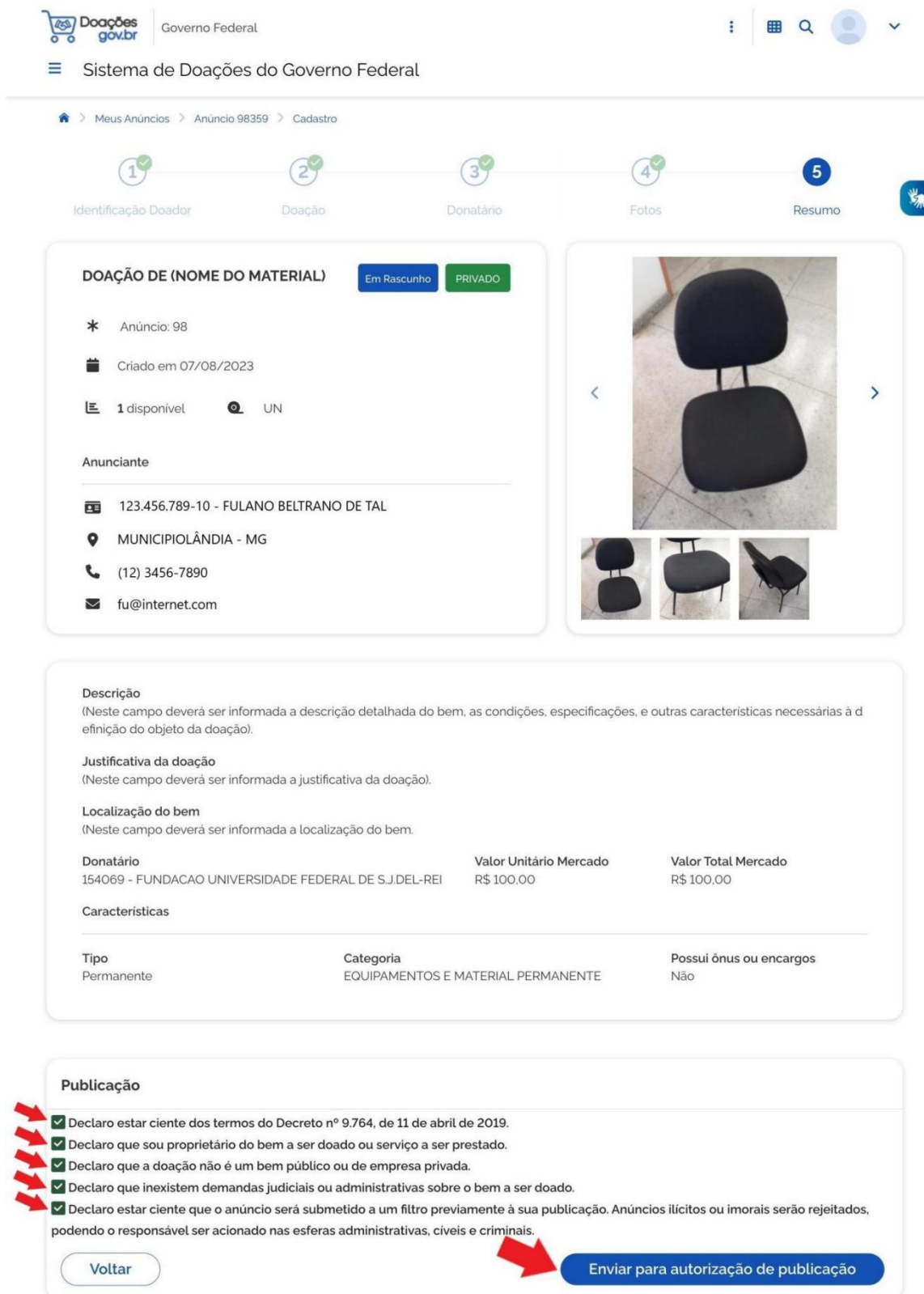
Enviar Fotos

+ Procurar

Voltar Próximo



3.1.11) Confira todos as informações do anúncio, leia e assinale as declarações, e clique no botão 'Enviar para autorização de publicação';



**DOAÇÃO DE (NOME DO MATERIAL)** Em Rascunho PRIVADO

\* Anúncio: 98

📅 Criado em 07/08/2023

📄 1 disponível 👤 UN

**Anunciante**

📞 123.456.789-10 - FULANO BELTRANO DE TAL

📍 MUNICIPIOLÂNDIA - MG

☎️ (12) 3456-7890

✉️ fu@internet.com

**Descrição**  
(Neste campo deverá ser informada a descrição detalhada do bem, 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).

Donatário	Valor Unitário Mercado	Valor Total Mercado
154069 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI	R\$ 100,00	R\$ 100,00

**Características**

Tipo	Categoria	Possui ônus ou encargos
Permanente	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	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

3.1.12) Envie um e-mail para [sepat@ufsj.edu.br](mailto:sepat@ufsj.edu.br) informando o número do anúncio e o nome da unidade UFSJ interessada na doação. Em seguida, ocorrerá a análise e autorização do anúncio por parte da UFSJ.

### **3.2) O doador se cadastra como assinante externo no SIPAC**

O doador deverá realizar o cadastro como assinante externo de documentos no SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), visto que posteriormente a assinatura do Termo de Doação ocorrerá mediante este sistema.

Basta seguir os passos indicados no “[MANUAL PARA CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO DE DOCUMENTOS](#)”, disponível no link:

<https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/dimap/SEPAT/Doacoes/Manual%20para%20Cadastro%20de%20Assinante%20Externo.pdf>

### **3.3) O Patrimônio aceita a publicação no sistema doacoes.gov.br**

Procedimento interno realizado pelo Setor de Patrimônio mediante o sistema doacoes.gov, após ter recebido o e-mail informativo do doador (item 3.1.12), analisado o anúncio, e deferido a publicação.

### **3.4) A UFSJ analisa e aceita o cadastro do assinante externo no SIPAC**

Procedimento interno realizado pela unidade competente da UFSJ mediante o SIPAC, após o doador ter realizado corretamente seu cadastro (item 3.2).

### **3.5) A unidade interessada solicita formalmente a manifestação de interesse**

A unidade da UFSJ interessada em receber a doação deverá preencher um documento, via SIPAC, solicitando formalmente ao Setor de Patrimônio a manifestação de interesse no material.

Basta seguir os passos indicados no “[MANUAL PARA SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM BENS MÓVEIS DISPONIBILIZADOS NO DOACOES.GOV](#)”, disponível no link:

<https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/dimap/SEPAT/Doacoes/Manual%20Solicitacao%20Manifestacao%20Interesse%20doacoes.pdf>

### 3.6) O Patrimônio confere, abre o processo administrativo, solicita autorização do Reitor, e registra o interesse pela doação

O Setor de Patrimônio irá receber e conferir a solicitação descrita no item anterior. Caso esteja adequada, e não houver impeditivos ao doador, abrirá processo administrativo via SIPAC contendo os seguintes documentos:


- Solicitação de manifestação de interesse;
- Anúncio do sistema de doações do Governo Federal;
- Certidão Negativa CNJ do doador (emitida mediante o link:  
[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form))
- Nada consta SICAF (se o doador for pessoa jurídica);
- Termo de Doação;
- Memorando de solicitação de autorização à Reitoria.

A doação não poderá ser concretizada caso se enquadre em alguma das hipóteses de vedações descritas no [artigo 23 do Decreto no 9.764/2019](#) ou nos [artigos 16 e 17 da Instrução Normativa 6/2019 – SEGES/ME](#).

Não havendo fatores impeditivos, o Patrimônio registrará via sistema de doações do Governo Federal o interesse pela doação.

### 3.7) O doador autoriza a doação pelo sistema [doacoes.gov.br](http://doacoes.gov.br)

Terminado o prazo de vigência do anúncio, o doador deverá autorizar a doação à UFSJ.

3.5.1) Entre no sistema [doacoes.gov.br](http://doacoes.gov.br) utilizando CPF e senha. Em seguida, clique no ícone  , localizado no canto superior direito, para abrir o menu lateral. Depois, clique em 'Autorizar Doação';

Doações.gov.br | Governo Federal

Anúncios | Quero doar

Meu Nome

- Meus Anúncios
- Republicar Anúncio
- Autorizar Doação <sup>1</sup>
- Mensagens
- Sair

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 Sistema Doações 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. Para mais informações, contate a equipe responsável por meio do [Fale Conosco](#).

### 3.5.2) Clique no anúncio da doação;

The screenshot shows the 'Doações.gov.br' interface. On the left, there are filters for 'Número do Anúncio', 'Título/Descrição', 'Tipo', 'Categoria', 'Período de Inclusão', 'Período de Interesse', and 'Entidade Interessada'. The main area displays a list of announcements. The first announcement is titled 'DOAÇÃO DE (NOME DO MATERIAL)' and features a photo of a black chair. A red arrow points to this announcement. Below the photo, it shows 'PRIVADO' and 'ANÚNCIO FINALIZADO' status, 'Qtde. 1', '1 UN', 'Interesse: 3', and 'Finalizado em 10/12/2023'.

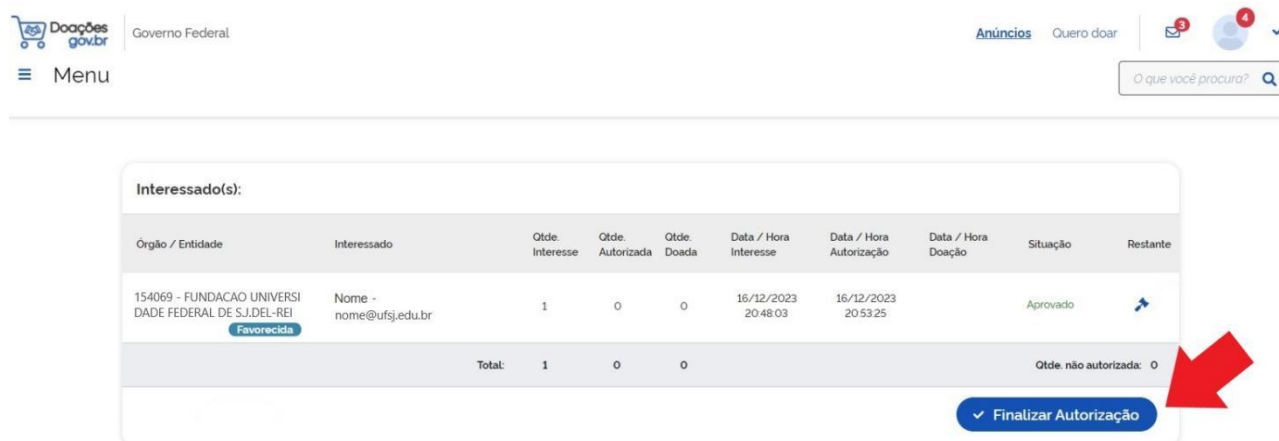
### 3.5.3) Clique no ícone de um martelo , localizado ao final da linha que indica a UFSJ como órgão favorecido;

The screenshot shows the 'Interessado(s)' table. The table has columns: 'Órgão / Entidade', 'Interessado', 'Qtde. Interesse', 'Qtde. Autorizada', 'Qtde. Doada', 'Data / Hora Interesse', 'Data / Hora Autorização', 'Data / Hora Doação', 'Situação', and 'Restante'. The first row shows '154069 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI' as the 'Órgão / Entidade' and 'Nome - nome@ufsj.edu.br' as the 'Interessado'. The 'Situação' is 'Pendente' and there is a hammer icon in the 'Restante' column. A red arrow points to this icon. Below the table, there is a 'Finalizar Autorização' button.

### 3.5.4) Na próxima caixa, selecione a quantidade autorizada, e clique no botão 'Confirmar';

The screenshot shows the 'Autorizar Doação' form. It includes fields for 'Interessado:' (154069 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI), 'Quantidade Solicitada:' (1), 'Observação Interesse:', 'Quantidade Autorizada:' (a spinner set to 1), and 'Observação Doação:'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

3.5.5) Após confirmar, o doador deve clicar no botão ‘Finalizar Autorização’;



Doações.gov.br | Governo Federal

Anúncios Quero doar

Menu

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
154069 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI	Nome - nome@ufsj.edu.br	1	0	0	16/12/2023 20:48:03	16/12/2023 20:53:25		Aprovado	
		<b>Total:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>					Qtde. não autorizada: 0

**Finalizar Autorização**

3.5.6) Clique no botão ‘Sim’ para confirmar a finalização de autorização;



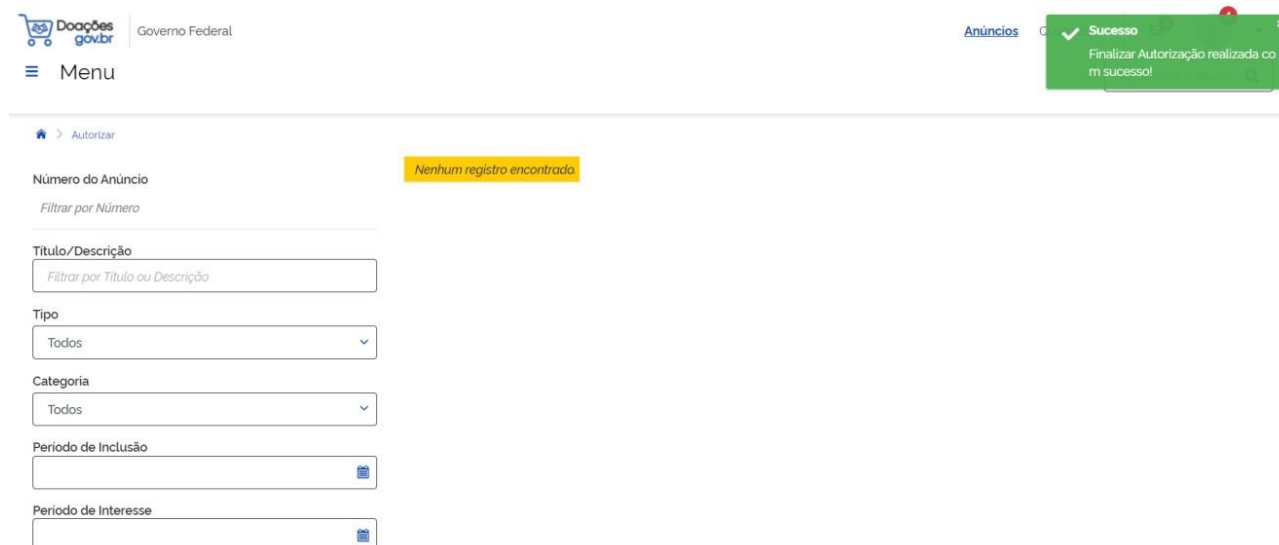
**Confirmação**

Confirma a finalização de autorização de doação?

**Sim**

**Não**

3.5.7) Ao finalizar a autorização da doação, o sistema emitirá uma mensagem.



Doações.gov.br | Governo Federal

Anúncios

Menu

**Sucesso**  
Finalizar Autorização realizada com sucesso!

> Autorizar

Número do Anúncio **Nenhum registro encontrado.**

Filtrar por Número

Título/Descrição  
Filtrar por Título ou Descrição

Tipo  
Todos

Categoria  
Todos

Período de Inclusão

Período de Interesse

### **3.8) O doador assina o Termo de Doação via SIPAC, e entrega o bem à UFSJ**

O doador deverá realizar a assinatura eletrônica via SIPAC do Termo de Doação.

Basta seguir os passos indicados no “[MANUAL PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS POR ASSINANTE EXTERNO](#)”, disponível no link:

<https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/dimap/SEPAT/Doacoes/Manual%20para%20Assinatura%20de%20Documentos%20por%20Assinante%20Externo.pdf>

Em seguida, deverá entregar fisicamente o bem nas dependências da UFSJ.

### **3.9) A unidade interessada atesta a conformidade do bem**

O ateste será realizado por intermédio do documento ‘Termo de Recebimento Definitivo’ anexo ao processo administrativo, após a unidade UFSJ interessada ter conferido o bem de forma qualitativa e quantitativa.

### **3.10) O Reitor assina o Termo de Doação via SIPAC**

### **3.11) O Patrimônio procede à incorporação contábil, emissão do Termo de Responsabilidade, e confirmação da doação via sistema doacoes.gov**

#### 4) REFERÊNCIAS

BRASIL, Decreto nº 9.764, de 11 de Abril de 2019. Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D9764.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9764.htm). Acesso em: 10 de ago. de 2023

BRASIL, Instrução Normativa nº 6/2019 – SEGES/ME. Regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-6-de-12-de-agosto-de-2019>. Acesso em: 10 de ago. de 2023

BRASIL, Manual de Doações do [doacoes.gov.br](http://doacoes.gov.br). Ministério da Economia. Disponível em: <https://www.gov.br/patrimonio/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-doacoes.pdf>. Acesso em: 10 de ago. de 2023

Quaisquer dúvidas entre em contato com o Setor de Patrimônio da UFSJ.

Setor de Patrimônio - SEPAT  
Campus Santo Antônio  
Praça Frei Orlando, 170, Centro  
CEP: 36307-352, São João del-Rei/MG  
Telefone: (32) 3379-5430 / 5431  
E-mail: [sepat@ufsj.edu.br](mailto:sepat@ufsj.edu.br)