

LOCAL DE BUSCA DE COMPROVANTES

1. SOU GOV.BR (*elaborado pela CGP da Reitoria IFFar)

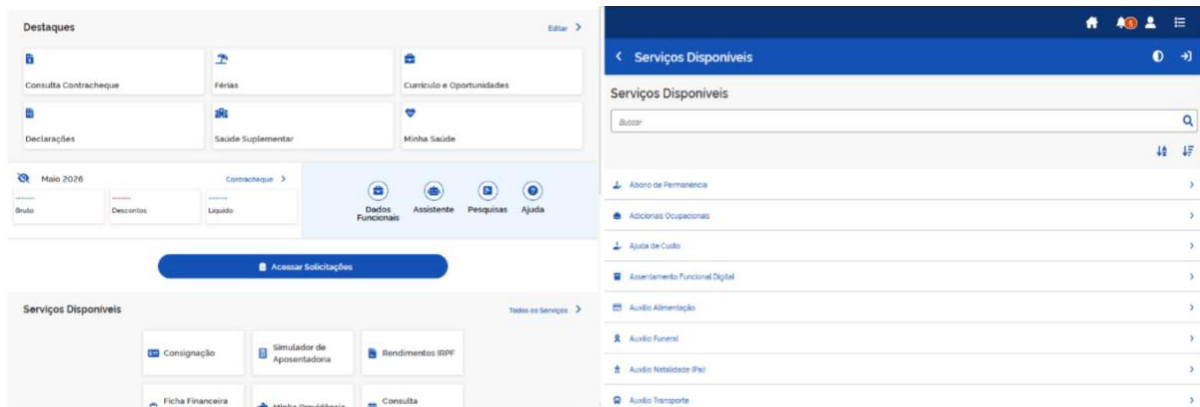
> Realizar o login no SouGov.br por meio do aplicativo ou da versão web:

<https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>

> Realize o login Clique em “Entrar com gov.br”, informe seu CPF e senha e conclua a etapa de verificação de segurança, caso solicitada.



> Acesse em Serviços Disponíveis – Todos os serviços - clicar em Assentamento Funcional Digital (AFD):



A pasta funcional será disponibilizada para visualização no Sistema SOUGOV.BR, de acordo com o vínculo escolhido pelo servidor. Para visualizar os documentos de todos os vínculos, selecionar a opção Todos os Vínculos e em seguida clicar na opção aplicar filtro, que será disponibilizada toda a documentação disposta no AFD. No caso de documentos emitidos antes de 01/07/2016, procure pelo arquivo ou pasta identificada como “AFLEG”.

> Seleccione o tipo de documento:

Selezione os filtros desejados

Tipo de Documento
Selezione um tipo de documento

Data do documento *
dd/mm/aaaa

Origem do Documento
Selezione a origem do documento

Buscar em *

Vínculo Atual Todos os vínculos

Ordenar por: Mais recentes

Limpar filtro Aplicar filtro

Selezione os filtros desejados

Tipo de Documento
Selezione um tipo de documento

Selezione um tipo de documento

- Ato de apresentação
- Ato de designação de dependentes
- Ato de Designação de participação do servidor
- Ato de elogio
- Ato de Remoção
- Ato de participação do servidor
- Cadastro de Pessoa Física - CPF
- Certidão de Casamento

Ordenar por: Mais recentes

Limpar filtro Aplicar filtro

Assentamento Funcional Digital

Ato de participação do servidor
Data do Documento: 29/04/2028 11:05:13
002875136-ARFCCC/2028
Publicado
Incluir na Carteira SouGov

Portaria de designação e dispensa de substituto
Data do Documento: 29/04/2028 09:43:05
002875136-POUEE/2028
Publicado

> Clique no ícone ou botão de download para iniciar o procedimento.

> Seleccione os arquivos desejados.

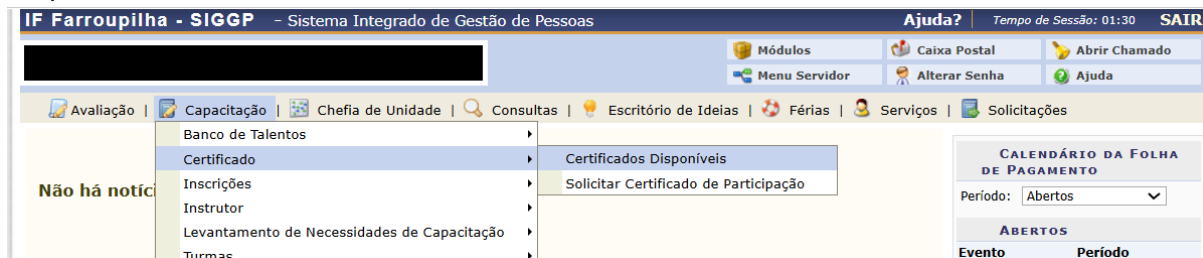
> Marque a caixa de seleção ao lado dos documentos que deseja baixar. Caso queira realizar o download de todos os arquivos disponíveis, utilize a opção “Selecionar todos para baixar”.

> Realize o download:

The screenshot shows a mobile application interface for 'Assentamento Funcional Digital'. At the top, there is a dark blue header with navigation icons (home, notifications, user, menu) and a title bar with a back arrow, the text 'Assentamento Funcional Digital', and a search icon. Below the header, a white card titled 'Origem do Documento' contains a dropdown menu 'Selecione a origem do documento'. Underneath, there are two radio buttons: 'Vínculo Atual' (unselected) and 'Todos os vínculos' (selected). Below the radio buttons is a sorting section 'Ordenar por:' with a dropdown menu set to 'Mais recentes'. At the bottom of the card are two buttons: 'Limpar filtro' and 'Aplicar filtro'. Below the card, there is a confirmation message: 'Confirme a seleção de um ou mais arquivos para baixar' and a note: 'Obs: Tendo em vista a possibilidade do(s) arquivo(s) serem grandes, sugerimos baixá-los conectado em rede Wi-Fi'. There are two buttons: 'Voltar' and 'Confirmar'. Below this is a checkbox 'Selecionar todos para baixar (Os arquivos serão compactados e baixados em um único arquivo)'. The main content area shows a document card for 'Portaria de designação de FCT, FG, FCC e FCPE' with the date '16/08/2022 14:56:38' and ID '0010336131-PODEFCE/2022'. The card has a checked checkbox on the left, a 'Publicado' status, and a download icon on the right. At the bottom of the card is a button 'Incluir na Carteira SouGov' with a plus sign.

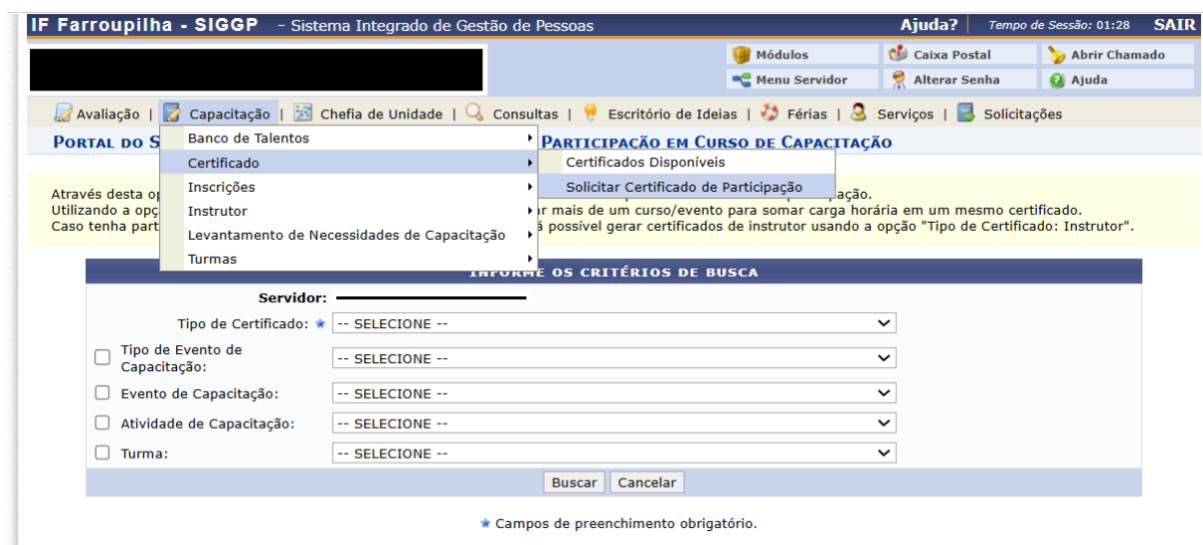
2. CURSOS E EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E EVENTOS PROMOVIDOS NO IFFAR

[A partir 2016] SIGGP > Menu Servidor > Capacitação > Certificado > Certificados Disponíveis



Para solicitar certificados de participação:

SIGGP > Menu Servidor > Capacitação > Certificado > Solicitar Certificado de Participação



> Pode ter certificados junto aos processos de progressão profissional por mérito ou por capacitação.

> Também pode ter registros junto ao Gabinete do campus.

3. PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES/PROJETOS DE EXTENSÃO

SIGAA > Extensão > Ações de extensão > Gerenciar Ações > Certificados e declarações.
Anteriores consultar Direção de Pesquisa, Extensão e Produção (DPEP).



IF Farroupilha - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Alterar senha

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

- Ações de Extensão**
 - Submissão de Propostas
 - Submeter Propostas
 - Consultar ações
 - Gerenciar Ações
 - Listar Minhas Ações
 - Gerenciar Participantes
 - Equipe Organizadora
 - Certificados e Declarações**
 - Ações com Tempo de Cadastro Expirado

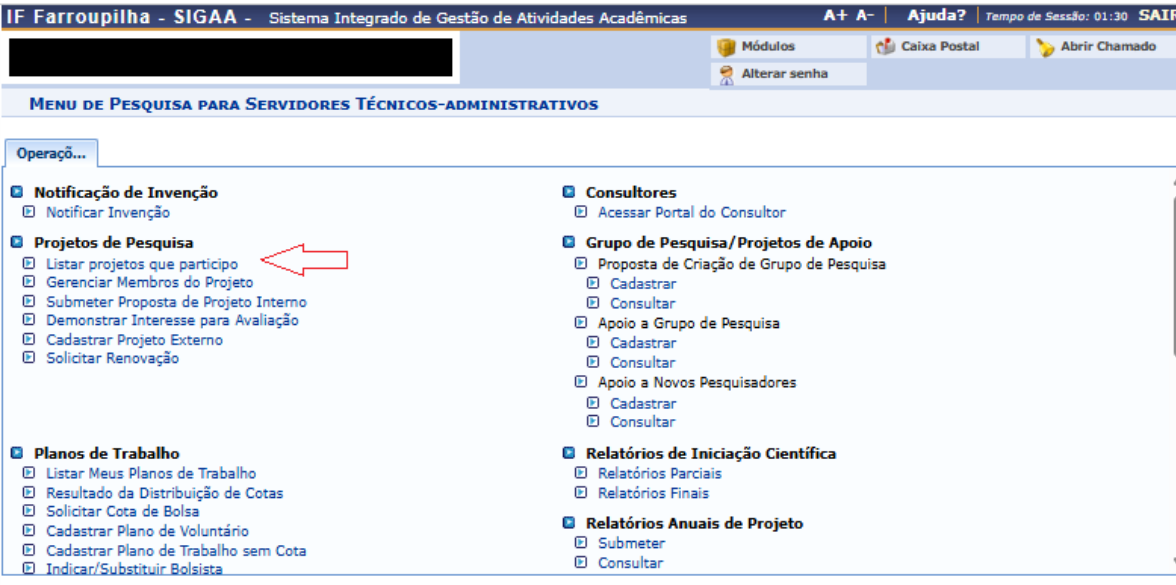
Menu Principal

4. CERTIFICADO PARA OS AVALIADORES DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

Solicitar às DPEPs da unidade de lotação do/a servidor/a

5. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA

SIGAA > Operações > Projetos de Pesquisa > Listar projetos que participo. Anteriores consultar Direção de Pesquisa, Extensão e Produção (DPEP).



IF Farroupilha - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Alterar senha

MENU DE PESQUISA PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Operação...

- Notificação de Invenção**
 - Notificar Invenção
- Projetos de Pesquisa**
 - Listar projetos que participo**
 - Gerenciar Membros do Projeto
 - Submeter Proposta de Projeto Interno
 - Demonstrar Interesse para Avaliação
 - Cadastrar Projeto Externo
 - Solicitar Renovação
- Planos de Trabalho**
 - Listar Meus Planos de Trabalho
 - Resultado da Distribuição de Cotas
 - Solicitar Cota de Bolsa
 - Cadastrar Plano de Voluntário
 - Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota
 - Indicar/Substituir Bolsista
- Consultores**
 - Acessar Portal do Consultor
- Grupo de Pesquisa/Projetos de Apoio**
 - Proposta de Criação de Grupo de Pesquisa
 - Cadastrar
 - Consultar
 - Apoio a Grupo de Pesquisa
 - Cadastrar
 - Consultar
 - Apoio a Novos Pesquisadores
 - Cadastrar
 - Consultar
- Relatórios de Iniciação Científica**
 - Relatórios Parciais
 - Relatórios Finais
- Relatórios Anuais de Projeto**
 - Submeter
 - Consultar

Menu Principal

6. PARA PROCURAR DOCUMENTOS NO SIPAC

<https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/jsp/portal.jsf>

> SIPAC > Protocolo > clicar em “Mesa Virtual” ou “Menu”

IF Farroupilha - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratação? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2026 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

MÓDULO DE SIST. DE PROTOCOLOS

Mesa Virtual
Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.

Menu
Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2005-2026 - UFRN - jboss-sig-02.iffarroupilha.edu.br:inst2 - v5.11.5

> Protocolo > Consultas/Relatórios > Consulta Geral de Documentos e selecionar filtros para o refinamento da consulta

IF Farroupilha - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratação? Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2026 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

MÓDULO DE SIST. DE PROTOCOLOS

Processos Document... Arquivo **Consultas/Relatórios**

Relatórios

- Capa do Processo
- Documentos com Atraso na Tramitação
- Movimentação do Processo
- Processos Pendentes de Recebimento
- Processos com Atraso na Tramitação
- Processos Movimentados
- Processos Movimentados por Tipo
- Processos por Responsável
- Processos por Tipo
- Processos na Unidade
- Processos Disponíveis para Destinação Final
- Tempo dos Processos na Unidade
- Tempo Médio de Tramitação
- Quantitativo de Processos por Classificação Conarq
- Quantitativo de Despachos por Unidade/Usuário
- Quantitativo de Empréstimos

Consultas

- Despachos Pendentes de Autenticação
- Processos
 - Processo Detalhado
 - Processos por Documento
 - Processos por Interessado
 - Solicitações de Cancelamento do Processo
- Documentos
 - Consulta Geral de Documentos
- Memorandos
 - Meus Memorandos
 - Memorandos Recebidos

Protocolo

7. PARA ALGUNS EVENTOS

TEMOS TAMBÉM EMISSÃO DE CERTIFICADOS PELO SITE

<https://www.iffarroupilha.edu.br/sistemas-institucionais#para-os-servidores>

IF FARROUPILHA

Sistemas Institucionais

Publicado em Sexta, 31 de Março de 2023, 10h50 | por Secretaria de Comunicação | Voltar à página anterior

Postar

Ouvir Conteúdo

Para a Sociedade Para os Alunos **Para os Servidores**

8. BOLETIM DE SERVIÇO

<https://www.iffarroupilha.edu.br/boletim-de-serviço/sobre-bs>

Sobre o Boletim de Serviço

Publicado em Terça, 12 de Abril de 2016, 14h23 | por Secretaria de Comunicação | Voltar à página anterior

Postar

Ouvir Conteúdo

O Boletim de Serviços deriva de uma exigência da Lei 4.965, de 5 de maio de 1966, a qual dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo.

Segundo a lei, os atos administrativos somente terão validade jurídica mediante publicação:

I - no Diário Oficial da União, quanto aos atos de provimento e vacância de cargos ou funções;

II - no **Boletim de Serviço** ou **Boletim de Pessoal**, quanto aos atos de concessão de vantagens pecuniárias previstas na legislação em vigor.

Acesse

[BOLETINS DE SERVIÇO 2026](#)

[BOLETINS DE SERVIÇO 2025](#)

Documentos a partir de novembro de 2019

[MÓDULO PÚBLICO DO BOLETIM DE SERVIÇOS NO SIPAC](#) | Tutorial de busca

Para pesquisar dos demais anos vai em: [tutorial como procurar boletim de serviço](#)

9. SOLICITAÇÃO ÀS PRÓ-REITORIAS E SETORES

Somente após a publicação da Instrução Normativa do IFFar

> Link declarações: *em desenvolvimento*