



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRDI Nº 07, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre a implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD, no âmbito do Instituto Federal Farroupilha.

A PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 1650, de 19 de novembro de 2012, publicada no DOU de 20 de novembro de 2012, e

considerando a Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012;

considerando o Decreto nº 8.578, de 26 de novembro de 2015;

considerando o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002;

considerando a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

considerando a Portaria Normativa/SGP nº 9, de 1 de agosto de 2018;

considerando a Orientação Normativa nº 03, de 16 de julho de 2019;

considerando os princípios da administração pública de economicidade e eficiência e o compromisso com a responsabilidade social; e

considerando a necessidade de orientar a Coordenação de Gestão de Pessoas das unidades administrativas do Instituto Federal Farroupilha acerca da implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD.

RESOLVE:

Art. 1º Orientar a implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD no âmbito do Instituto Federal Farroupilha.

CAPÍTULO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º O Assentamento Funcional Digital - AFD é um repositório digital dos documentos funcionais do servidor público federal, considerado fonte primária da informação, que substituirá a tradicional pasta funcional física, por meio da inclusão de novos documentos funcionais e pela digitalização do legado dos documentos funcionais.

Parágrafo único. Legado é o conjunto de documentos não digitais relativos à vida funcional do servidor, na forma em que se encontram em cada unidade de gestão de pessoas anteriores 01/07/2016, excluídos os documentos médicos não previstos na tabela de documentos funcionais.

Art. 3º O AFD será o meio de consulta ao histórico funcional a ser utilizado pelos órgãos e entidades e os arquivos que o compõe serão armazenados somente no Repositório Central, com observância às regras de segurança, armazenamento e preservação previstas no e-ARQ Brasil, conforme disposto na Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007, devendo estar protegidos de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º O AFD é considerado documento arquivístico e deverá observar as orientações emanadas do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal.

Art. 5º Compõem o Assentamento Funcional Digital:

I - servidores ativos;

II - aposentados;

III - instituidores de pensão;

IV - estagiários;

V - cargo em comissão;

VI - contratados temporariamente.

Art. 6º Para padronizar os tipos de documentos a serem inseridos no sistema AFD deve ser observada a Tabela de Documentos Funcionais (<https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/tabela-de-documentos-funcionais>), que é o rol de documentos funcionais publicada pela Portaria Normativa/SGP Nº 9, de 1º de agosto de 2018.

§1º Todos os documentos classificados como obrigatórios, conforme a tabela de documentos, devem ser incluídos no sistema AFD de forma imediata.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

§2º Todos os documentos classificados como condicionais de acordo com a tabela de documentos (por exemplo, certidão de casamento, certificado de reservista e etc.), que constem na pasta funcional também são de obrigatoria inclusão no AFD.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Art. 7º A inclusão de documentos no AFD visa a facilitar o processo de trabalho diário das Coordenações de Gestão de Pessoas.

Art. 8º É de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas o planejamento, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas de implantação do sistema AFD, para tanto, fica a cargo dessa Diretoria:

§ 1º Articular com os gestores da Instituição toda a tomada de decisão acerca do AFD;

§ 2º Coordenar e acompanhar as equipes no que tange à execução das atividades planejadas;

§ 3º Propor e realizar atividades de capacitação dos servidores envolvidos, com o apoio técnico das áreas pertinentes; e

§ 4º Disponibilizar certificação digital e acesso ao sistema aos usuários envolvidos.

Art. 9º Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas das unidades, nos termos da Portaria Normativa Nº 09, de 1º de agosto de 2018, a inclusão dos documentos funcionais no sistema AFD, sendo a esta realizada em duas etapas:

I - inclusão de documentos funcionais a partir de 01/07/2016; e

II - inclusão do legado (documentos anteriores a 01/07/2016).

Art. 10. A inclusão dos documentos funcionais, a partir de 01/07/2016 deve ocorrer em fluxo contínuo, pelas coordenações de gestão de pessoas das unidades, imediatamente após a geração do documento, observando os critérios das normativas estabelecidas no preâmbulo desta IN.

Art. 11. A atividade de inclusão do legado será desempenhada pela Coordenação de Gestão Documental (CGD) e pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

§1º Compete à CGD, as seguintes etapas:

I - preparar os documentos com procedimentos de higienização e retirar elementos que prejudiquem o acesso do documento à digitalização;

II - separar a documentação anterior a 01/07/2016 e inserir as sinaléticas das seções nas pastas funcionais;

III - encaminhar a documentação separada, produzidos a partir de 01/07/2016, para a Diretoria de Gestão de Pessoas.

IV – preencher o Termo de Entrega de Pasta Funcional para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas para digitalização e inclusão no AFD;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

V – receber, da DGP, a pasta funcional encerrada (legado) digitalizada para guarda no arquivo permanente.

§ 2º Compete à DGP/CGP as seguintes etapas:

I – receber a Pasta Funcional;

II - digitalizar e incluir o Legado no AFD;

III - incluir o Termo de Encerramento da Pasta Funcional;

IV – encaminhar à Coordenação de Gestão de Documentos a pasta física (legado) para arquivamento.

Parágrafo único. Os documentos de que trata o Art 11, parágrafo 1º, inciso III, devem ser recebidos separados e higienizados e, se forem contemplados no Rol de documentos, serão digitalizados e incluídos no AFD.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. A inclusão de documentos funcionais no AFD deverá observar a Portaria Normativa nº 09, de 1º de agosto de 2018, e a tabela de documentos funcionais disponível no Portal do Servidor, no endereço eletrônico: <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/tabela-de-documentos-funcionais>.

Parágrafo único. O uso do Assentamento Funcional Digital – AFD deverá observar as orientações constantes no Manual de Uso do Assentamento Funcional Digital (Anexo I), e demais orientações técnicas emanadas do Departamento de Gestão de Pessoal Civil.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 31 de outubro de 2019.

NÍDIA HERINGER
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional
Portaria nº 1650/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO I

Manual de Uso do Assentamento Funcional Digital

A Coordenação de Gestão de Documentos-CGD/DPDI/PRDI elaborou este material para orientar as unidades de Gestão de Pessoas do Instituto Federal Farroupilha acerca da utilização do Assentamento Funciona Digital – AFD.

I – Apresentação:

No intuito de melhorar a comunicação entre as unidades acadêmicas e administrativas do IFFar e observando os princípios da administração pública de economicidade e eficiência e o compromisso com a responsabilidade social, a Coordenação de Gestão de Documentos auxilia com aporte técnico a utilização do AFD.

II - Benefícios da utilização:

- ✓ Padronizar a documentação do assentamento funcional.
- ✓ Elevar o nível de qualidade e segurança da informação.
- ✓ Promover a auditoria sistêmica de informações do SIAPE mediante confrontamento das informações da folha com o documento base de concessão de direitos.
- ✓ Possibilitar auditoria de processos e documentos a distância.
- ✓ Redução de custos com diárias e passagens em ações de auditoria.
- ✓ Verificação de consistência de informações por órgãos de controle a partir de fonte primária única.
- ✓ Implementação de rotinas automatizadas eliminando o consumo de papel.

III Como fazer acesso e inclusão de documentos no AFD?

- 1- **Acesse a página *servidor.gov.br* e clique em Gestão de Pessoas.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Ir para o conteúdo | Ir para o menu | Ir para a busca | Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Portal do **Servidor**
GOVERNO FEDERAL

Buscar no portal

Gestão de Pessoas Perguntas Frequentes Central Sipec Ouvidoria

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL

CENTRAL DE CONTEÚDOS

- Notícias
- Publicações
- Concursos
- Oportunidades
- Legislação
- Perguntas Frequentes
- Central Sipec

Período Eleitoral
O que pode e o que não pode?

Serviços | Servidor

- Sigepe Servidor e Pensionista
- Comprovante de Rendimentos
- Sigepe mobile
- Simulador de Aposentadoria
- SIASS
- e-Ouv Ouvidoria

2- Clique em Sigepe Gestor.

Serviços | Gestão de Pessoas

Sigepe G sigepe_gestor.png SIGAC

Siape HOD

SiapeNet Orgão

DW

Sigepe Consignatárias

SiapeNet Consignatárias

SIASS

CONLEGIS

Sigepe Servidor

3- Tela para login SIGAC – entrar com Certificado Digital.



Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

Certificado Digital

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

4- Tela inicial do Sigepe.

The screenshot shows the Sigepe dashboard. At the top, there is a blue header with the Sigepe logo and 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, the user is logged in as 'GESTOR - ÓRGÃO:MP'. The main area is titled 'ÁREA DE TRABALHO DO GESTOR' and contains two panels: 'Mensagens Urgentes' with a red notification badge '1' and 'Lista de Atividades' with a red notification badge '0'. A message in the 'Mensagens Urgentes' panel is dated 24/07/2018 and titled 'Migração do Regime Próprio de Previdência Social...'. The 'Lista de Atividades' panel shows a message: 'Não há, para a sua habilitação, nenhum módulo do Sigepe com tarefas associadas.' A session expiration timer at the bottom right indicates 'Sua sessão irá expirar em: 01:59:10'.

5- Existem dois perfis para o Operador AFD:

5.1 Gestor Órgão - o Operador terá acesso a todos os assentamentos de qualquer UPAG do órgão; e

5.2 Gestor Unidade - o Operador terá acesso a apenas aos assentamentos de sua UPAG.

This screenshot is similar to the previous one, but with a dropdown menu open on the right side of the dashboard. The dropdown menu shows two options: 'GESTOR - ÓRGÃO:MP' with a red notification badge '1-' and 'GESTOR - UNIDADE PAGADORA:MP:COGEPSPPOA' with a red notification badge '2-'. The background dashboard content is partially obscured by the dropdown menu.

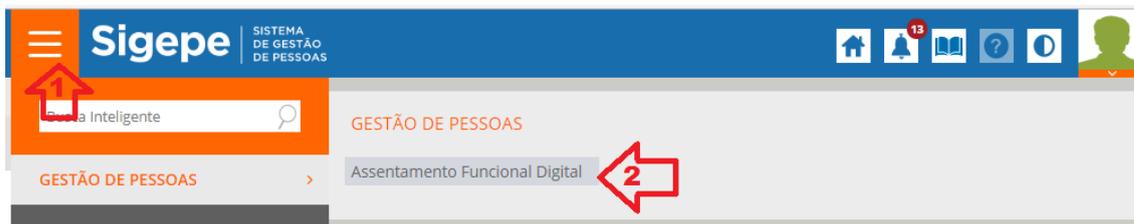
6- Selecionado o Perfil Gestor Unidade.

This screenshot shows the Sigepe dashboard with the dropdown menu open. The option 'GESTOR - UNIDADE PAGADORA:MP:COGEPSPPOA' is selected and highlighted with a red box. The notification badge for this option is '2-'. The session expiration timer at the bottom right now shows 'Sua sessão irá expirar em: 01:59:55'.

7- Clique no menu de ações (1) para escolher o sistema que irá acessar => clique em Assentamento Funcional Digital (2).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA



8- Tela inicial do Assentamento Funcional Digital - AFD.

9- **Pesquisar Assentamento:** Para localizar a Pasta do Servidor, deve-se inserir o nome do servidor ou CPF, preferencialmente, ou matrícula SIAPE e clicar em PESQUISAR.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Pesquisar Assentamento

ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL

Filtros

Nome do Servidor:	CPF:	Matrícula:
<input type="text"/>	<input type="text" value="723.460.007-87"/>	<input type="text"/>
Órgão:	<input type="checkbox"/> Pesquisar servidores em movimentação para este órgão	
<input type="text" value="20113 - MP - MINISTERIO DO PLANEJ. DESENV. E GESTAO"/>		
UPAG:	UORG:	
<input type="text" value="000056934 - COGEPSPOA - Coordenacao-Geral Gestao de Pessoas"/>	<input type="text" value="Selecione uma UORG"/>	
Situação funcional:		
<input type="text" value="Selecione uma Situação"/>		



PESQUISAR

LIMPAR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

10- Tela de visualização do Assentamento Funcional do servidor.

DETALHAR ASSENTAMENTO - CARLOS AUGUSTO SILVA | 723.460.007-87

Vínculo:

910343 - 20113 - MINISTERIO DO PLANEJ. DESENV. E GESTAO

Documentos Histórico

Expressão de busca PESQUISAR Ajuda INCLUIR DOCUMENTO

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 11 registro(s) - Página 1 de 1

DOCUMENTOS						
Ações	Tipo de Documento	Situação	Data de Associação	Responsável	Origem	Nível de Acesso
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000913-AFULE/2018	Pendente	20/08/2018 16:37	CLAUDIO RIBEIRO BRAGA	AFD	Vínculo
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000912-AFULE/2018	Publicado	20/08/2018 16:27	CLAUDIO RIBEIRO BRAGA	AFD	Vínculo
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000911-AFULE/2018	Pendente	20/08/2018 16:19	CLAUDIO RIBEIRO BRAGA	AFD	Vínculo
☰	Documento nível geral - AFD - 0000000861-DOCGA/2018	Pendente	09/08/2018 16:03	RODRIGO DA COSTA OLIVEIRA	AFD	Geral
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000855-AFULE/2018	Publicado	08/08/2018 16:29	RODRIGO DA COSTA OLIVEIRA	AFD	Vínculo
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000854-AFULE/2018	Pendente	08/08/2018 16:15	RODRIGO DA COSTA OLIVEIRA	AFD	Vínculo

11- Para visualizar documento no Assentamento do servidor: Clique no tipo de documento que está publicado na Pasta do Servidor.

DOCUMENTOS						
Ações	Tipo de Documento	Situação	Data de Associação	Responsável	Origem	Nível de Acesso
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000913-AFULE/2018	Pendente	20/08/2018 16:37	CLAUDIO RIBEIRO BRAGA	AFD	Vínculo
☰	Assentamento Funcional Legado - 0000000912-AFULE/2018	Publicado	20/08/2018 16:27	CLAUDIO RIBEIRO BRAGA	AFD	Vínculo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Visualizar Documento

Informações do Documento

Tipo de Documento:
Assentamento Funcional Legado

Data do documento:
10/07/2018

Informações Gerais

Assinaturas Digitais

visualizarArquivo.pdf 1 / 9

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO

Funpresp

Ofício nº 1894 /2018/DISEG/Funpresp-Exe

Brasília, 12 de junho de 2018.

A sua Senhoria o Senhor
CARLOS AUGUSTO SILVA
Coordenador Geral de Gestão do Portfólio de Projetos
Secretaria de Gestão de Pessoas
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
Esplanada dos Ministérios – Bloco C – 9º andar, sala 937
Brasília-DF / CEP 70.046-900

Assunto: Solicitação de habilitação SIAPE

VISUALIZAR BLOQUEIOS

12- Para pesquisar novo servidor: Clique no ícone “Pesquisar Assentamento”, para voltar à tela inicial do Assentamento Funcional Digital.

Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO GESTOR > GESTÃO DE PESSOAS > ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL > DETALHAR ASSENTAMENTO

GESTOR - UNIDADE PAGADORA:MP:COGEPSP0A

ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL Sua sessão irá expirar em: 01:59:56

Pesquisar Assentamento

DETALHAR ASSENTAMENTO - CARLOS AUGUSTO SILVA | 723.460.007-87

13- Para incluir documento no Assentamento Funcional do servidor: Clique em “Incluir Documento”.

DETALHAR ASSENTAMENTO - CARLOS AUGUSTO SILVA | 723.460.007-87

Vínculo:
910343 - 20113 - MINISTERIO DO PLANEJ. DESENV. E GESTAO

Documentos Histórico

Expressão de busca **PESQUISAR** Ajuda **INCLUIR DOCUMENTO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

14- Tela de inclusão de documento: Selecionar o tipo de documento na lista (1) ou escrever o nome do documento para localizar (2).

The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface for document inclusion. The left screenshot shows a search bar with a magnifying glass icon and a list of document types: 'Acórdão TCU admissão', 'Acórdão TCU aposentadoria', and 'Acórdão TCU pensão'. A red arrow points to 'Acórdão TCU aposentadoria' with the number (1) next to it. The right screenshot shows the same interface but with 'progress' entered in the search bar. A dropdown menu is open, showing 'progress' as the selected item, with a red arrow pointing to it and the number (2) next to it. Other items in the dropdown include 'Ficha de Avaliação de desempenho para progressão funcional' and 'Portaria de concessão de Promoção e Progressão'.

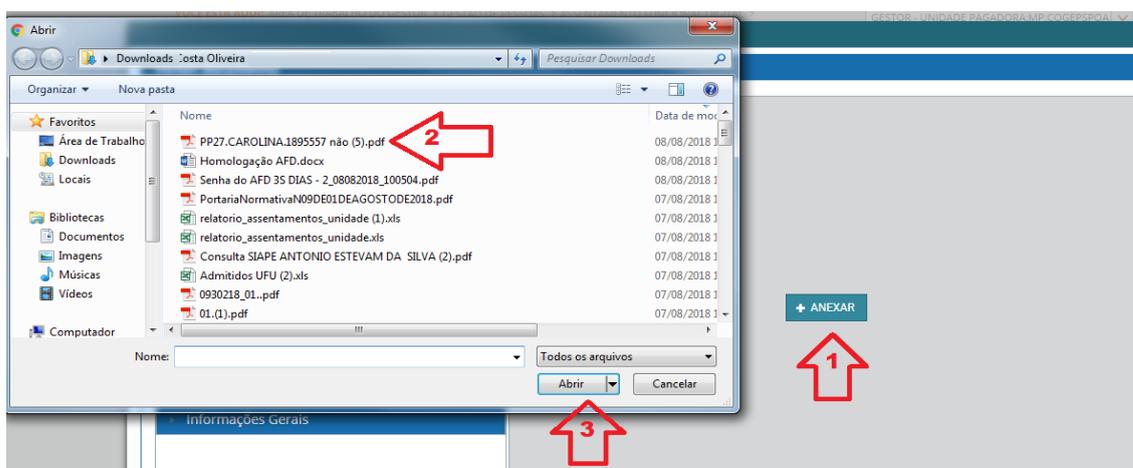
15- Preenchimento dos Metadados: Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório, sendo que o campo interessado vem preenchido por *default* o nome do servidor, podendo ser alterado no caso de inserção de documentos de beneficiários, por exemplo.

The image shows a screenshot of the 'Incluir documento' form. The 'Informações do Documento' section is expanded, showing several fields: 'Tipo de Documento' (dropdown), 'Data de emissão' (required field, empty), 'Numero' (empty), 'interessado' (required field, containing 'CARLOS AUGUSTO SILVA' and highlighted with a red box), and 'Tipo de Conferência' (dropdown). Below this section is the 'Informações Gerais' section, which is currently collapsed. In the center of the main area, there is a '+ ANEXAR' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'GRAVAR' and 'CANCELAR'.

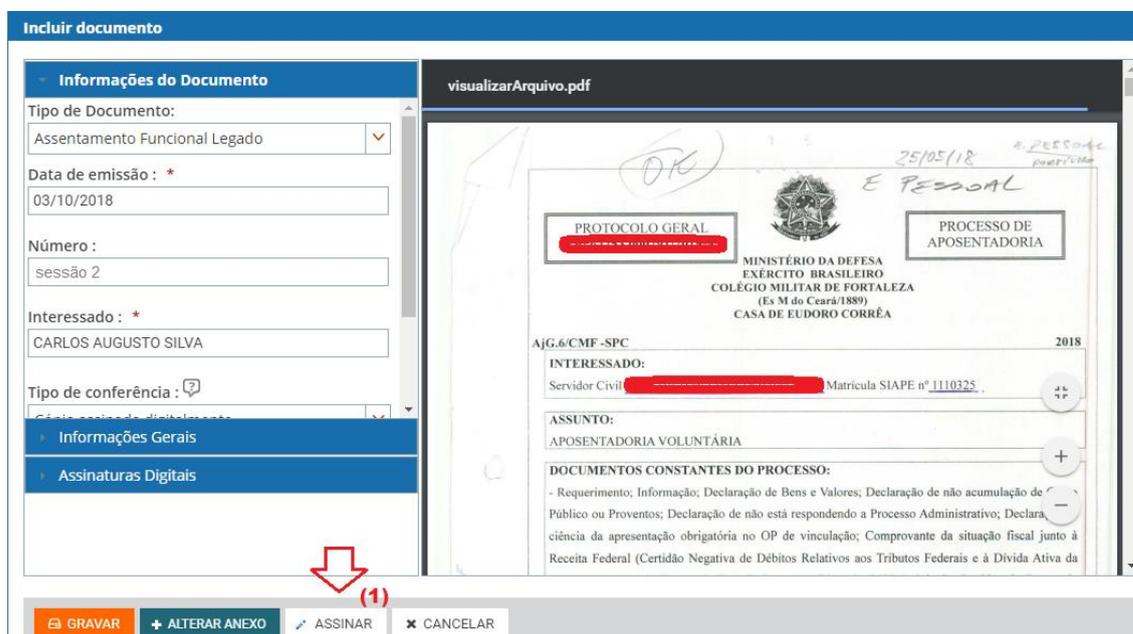


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

16- Anexar Documento: Clique em “anexar” (1) para selecionar o documento e realizar *upload*. Ao clicar em “abrir” (3) o validador do AFD irá verificar se o documento está no padrão (PDF/a e OCR), caso contrário aparecerá mensagem informando que não está no padrão.



16.1- Realização do *upload*: Após realizar o *upload* no padrão AFD, deve-se clicar em ASSINAR (1) para inserir assinatura no documento. Assim, abrirá a tela do Certificado Digital (2), clique em “manter” para baixar o assinador (3) e após em “*jnlp.jnlp*” (4) para carregar o JAVA, na tela de advertência clique em executar (5), ao abrir o assinador selecione o Token e clique em assinar (6).





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Assinaturas Digitais

ASSINAR DOCUMENTO(S)

CERTIFICADO DIGITAL EMBARCADO

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

(2)

25/05/18
E PESSOAL
PROCESSO DE APOSENTADORIA
FESA
EIRO
ORTALEZA
(9)
RRÉA
2018
cula SIAPE nº 1110325

ciencia da apresentação obrigatória no CR de vinculação; Comprova-se a sua
Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e

EDITAR ASSINAR CANCELAR PUBLICAR AFD

(3)

Este tipo de arquivo pode danificar seu computador.
Quer manter o arquivo jnlp.jnlp mesmo assim?

Manter Descartar

CURSO SIGEPE-A....docx

(4)

jnlp.jnlp jnlp.jnlp

CURSO SIGEPE-A....docx



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

16.2- Documento fora do padrão AFD: Quando o documento não estiver no padrão AFD, aparecerá a Mensagem de Erro e o *upload* não será finalizado.

Mensagem de Erro!
Tamanho do documento excedido para realizar a conversão para o formato PDF/A. Favor realizar a conversão para o formato PDF/A localmente e realize o upload do documento novamente.

Incluir documento

Informações do Documento

Tipo de Documento: Assentamento Funcional Legado

Data de emissão : * 03/10/2018

Número :

Interessado : * CARLOS AUGUSTO SILVA

Tipo de conferência : ?

Informações Gerais

+ ANEXAR

16.3- Documento padrão AFD: Quando o documento estiver no padrão AFD, o *upload* será realizado e o documento publicado na Pasta do Servidor.

DETALHAR ASSENTAMENTO - CARLOS AUGUSTO SILVA | 723.460.007-87

Mensagem de Sucesso!
Documento '0000000855-AFULE/2018' incluído no assentamento com sucesso.
Mensagem de Sucesso!
Documento '0000000855-AFULE/2018' publicado com sucesso.

Vínculo:
910343 - 20113 - MINISTERIO DO PLANEJ. DESENV. E GESTAO

Documentos Histórico

Expressão de busca PESQUISAR Ajuda NOVO DOCUMENTO

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 7 registro(s) - Página 1 de 1

Ações	Tipo de Documento	Situação	Data de Associação	Responsável	Origem	Nível de Acesso
	Assentamento Funcional Legado - 0000000855-AFULE/2018	Publicado	08/08/2018 16:29	RODRIGO DA COSTA OLIVEIRA	AFD	Vínculo