

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

AFD

ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL

CARTILHA

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação

Camilo Sobreira de Santana

Secretária de Educação Superior

Marcus Vinicius David

Reitor

Demetrius David da Silva

Vice-Reitora

Rejane Nascentes

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Luiz Antônio Abrantes

Elaboração de Conteúdo

Flávio Magno Moreira Pinto
Iermack Maduro França
Ricardo Gandini Lugão

Diagramação e Capa

Flávio Magno Moreira Pinto

Histórico de versões

Versão	Descrição	Data
1.0	Versão original	01/04/2025
2.0	Atualização do layout do sistema AFD	12/03/2026

SUMÁRIO

Informações Gerais AFD	05
1. Configurações do Computador/Notebook que fará os lançamentos dos documentos no Módulo AFD do SIGEPE	06
2. Login de acesso ao Sistema	07
3. Habilitação de Acesso	09
4. Acesso ao Módulo AFD do SIGEPE	10
5. Acesso as funcionalidades do Módulo AFD no SIGEPE	11
6. Pesquisar assentamentos	12
7. Lançamento de um Documento para diversos servidores	14
8. Assinatura de Documento no Módulo AFD do SIGEPE	20
9. Links	22
10. Contatos	23

O que é o Módulo AFD do SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas)?

O Assentamento Funcional Digital (AFD) é uma ferramenta com objetivo de agilizar o acesso as informações de histórico funcionais dos servidores, fornecendo subsídios à tomada de decisão, resguardando os direitos e deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes. O AFD substitui a pasta funcional física que todo servidor possui ao estabelecer um vínculo com um determinado órgão ou entidade.

O Módulo AFD do SIGEPE foi criado pela Portaria do nº 09, de 01 de agosto de 2018, e estabelece as normas e orientações dos procedimentos a serem adotados para a digitalização das pastas funcionais dos servidores.

Quais órgãos são obrigados a utilizar o Módulo AFD do SIGEPE?

Todos os órgãos que compõe o SIPEC possuem obrigação de utilização do Módulo AFD do SIGEPE em função dos normativos legais emitidos pela SGP/MGI.

Qual o benefício de utilizar o AFD?

O Módulo AFD do SIGEPE faz parte das iniciativas de transformação digital da SGP, e traz vários benefícios aos órgãos, tais como agilidade de acesso às informações, simplificação e eliminação de redundância de documentação.

Existe padrão para realizar a digitalização dos documentos funcionais?

A digitalização deverá ser realizada no formato Portable Document Format - PDF/A 1 B, pesquisável, em tons de cinza, com resolução de 300 dpi, escala 1x1, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR) e compactação sem perdas.

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) possui um sistema para conversão de arquivos para o formato exigido, acesse: <https://ocr.dti.ufv.br/>.

1. Configurações do Computador/Notebook que fará os lançamentos dos documentos no Módulo AFD do SIGEPE

Para utilizar o Módulo AFD do SIGEPE, o computador precisa ter o Java instalado. O SIGEPE - Módulo AFD requer a presença do ambiente de execução do Java (JRE - Java Runtime Environment) para funcionar.



Verifique se o navegador ou sistema de onde o Módulo AFD do SIGEPE é acessado reconhece o Java instalado.

Em alguns casos, pode ser necessário ajustar as configurações de segurança do Java para permitir a execução de aplicativos, como assinadores digitais ou sistemas que envolvem certificados digitais.

Em caso de dúvidas na configuração do Java no sistema operacional de seu computador, solicite apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) por meio do sistema de chamados: <https://chamado.dti.ufv.br/>

2. Login de acesso ao Sistema

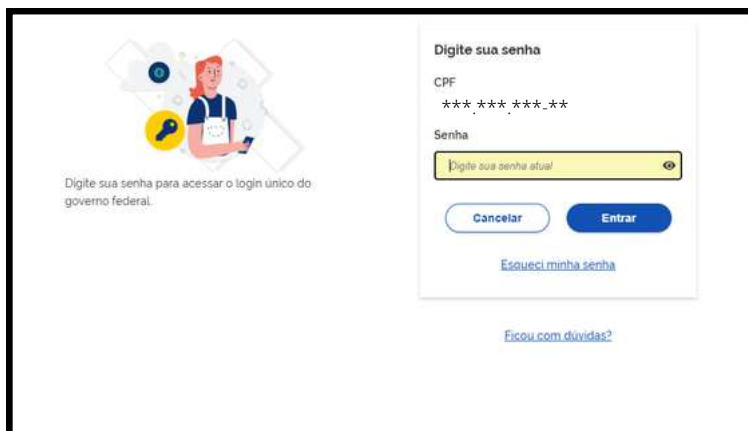
Acesse o Sigepe - Sistema de Gestão de Pessoas por meio das credenciais da conta Gov.br no link

sigepe.gov.br

Informe seu CPF e senha para acesso.



The image shows the gov.br login interface. On the left, there is a graphic with a smiling woman and the text "gov.br" and "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, the section "Identifique-se no gov.br com:" includes a "Número do CPF" field with a subtext "Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br", a "CPF:" label, and a text input field with the placeholder "Digite seu CPF". Below this is a blue "Continuar" button. Further down, under "Outras opções de identificação:", there are four options: "Login com seu banco" (with a green "Ligue-se aqui" button), "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem".



The image shows the password entry screen. On the left, there is a graphic of a person with a key icon and the text "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.". On the right, the section "Digite sua senha" includes a "CPF" field with the masked value "*** ** * ** * **", a "Senha" label, and a password input field with the placeholder "Digite sua senha atual" and an eye icon. Below the input field are two buttons: "Cancelar" and "Entrar". At the bottom, there is a link "Esqueci minha senha" and another link "Ficou com dúvidas?".

2. Login de acesso ao Sistema



Verificação em duas etapas:

Verificação em duas etapas

Clique em **Gerar Código de Acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.



Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador

Não conseguiu gerar o código?

[Recuperar acesso à conta gov.br](#)

Cancelar

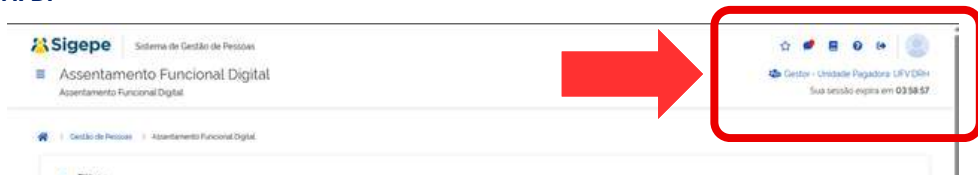
Ok

A verificação em duas etapas da conta gov.br é um recurso que acrescenta uma camada adicional de segurança para sua conta.

Assim, mesmo que um terceiro mal-intencionado tenha acesso ao seu CPF e a sua senha, ou ao seu banco ou certificado digital, ele não poderá acessar sua conta sem o código de acesso.

3. Habilitação de Acesso

Após, confira sua habilitação em “GESTOR - UNIDADE PAGADORA: UFV:XXX”, onde XXX é a Unidade de Lotação do servidor que fará o lançamento do documento na AFD.

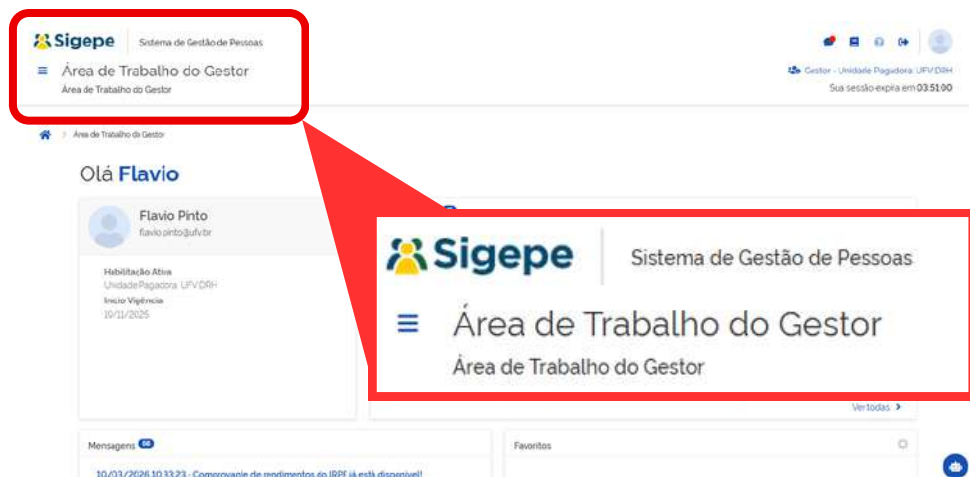


Caso a habilitação não seja Gestor, clique em cima da habilitação para efetuar a alteração.

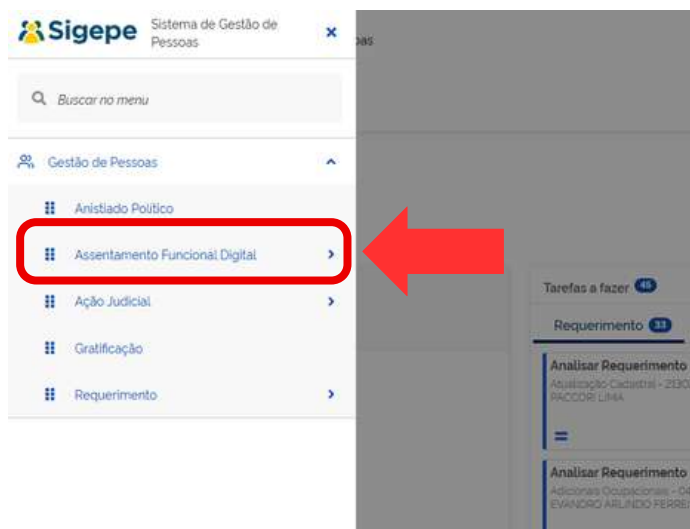


4. Acesso ao Módulo AFD do SIGEPE

Após login, clique na imagem  no menu no canto superior, do esquerdo da tela.



De acordo com o seu perfil cadastrado, serão exibidas as opções conforme disposto na imagem abaixo, entre elas a opção “Assentamento Funcional Digital” que deverá ser clicada para acesso.



5. Acesso as funcionalidades do Módulo AFD no SIGEPE

Ao clicar na opção ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL será dado as seguintes opções.



6. Pesquisar assentamentos

Pesquisar os documentos publicados para o servidor.



Gestão de Pessoas > Assentamento Funcional Digital

Filtros

Nome do Servidor: CPF: Matrícula:

Órgão:

UORG:

Situação funcional:

☐ Pesquisar servidores em movimentação para este órgão

6. Pesquisar assentamentos

Informe os dados para a pesquisa dos documento e clicar em PESQUISAR, será exibida a relação de documentos disponíveis na AFD do servidor pesquisado.

[Gestão de Pessoas](#) > [Assentamento Funcional Digital](#)

Filtros

Nome do Servidor:

CPF:

Matrícula:

Orgão:

26262 - UFV - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

☐ Pesquisar servidores em movimentação para este órgão

UPAG:

00000014 - DRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

UORG:

Selecione uma UORG

Situação funcional:

Selecione uma Situação

Pesquisar

Limpar

Sigepe

Sistema de Gestão de Pessoas

Detalhar Assentamento

Assentamento Funcional Digital

Gestão de Pessoas

Assentamento Funcional Digital

Detalhar Assentamento

ALAUZ MARIO MOREIRA PINTO - 058.495.270-04

Vinculo

1912649 - 26262 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Exibir Documentos:

Todos os Vinculos

Apartar o Vinculo selecionado

Documentos

Histórico

Período de busca

Pesquisar

Ajuda

Buscar Documentos

Incluir Documentos em Lote

Incluir Documento

Resultados por página: 20

1 2 3

20 registros - Página 1 de 2

Documentos

Ações	Tipo de Documento	Situação	Data de Aquisição	Responsável	Origem	Nome Arquivo	Tam. Arquivo	
	Ato de promoção de carreira - parecerista - 0024720567-17PLIN-2025	Publicado	24/07/2025 09:30	TAGO BRUNATE BASTOS	AFD	GenB	225.84 KB	
	Cartão de Recrutamento - 0024800063-CDIAS-2025	Publicado	21/07/2025 10:22	TAGO BRUNATE BASTOS	REQUERIMENTO	GenB	1.07 MB	
	Requerimento do Servidor - 0024877733-RESERV-2025	Publicado	20/07/2025 23:32	SIGEP - ME	REQUERIMENTO	GenB	364.56 KB	
	Requerimento do Servidor - 0024800063-RESERV-2025	Publicado	18/07/2025 21:21	SIGEP - ME	REQUERIMENTO	GenB	134.85 KB	
	Requerimento do Servidor -	Publicado	18/07/2025	SIGEP - ME	REQUERIMENTO	GenB	144.12	

7. Lançamento de um Documento para diversos servidores

Clique na opção **PUBLICAR EM MÚLTIPLOS ASSENTAMENTOS** para enviar UM DOCUMENTO para



Sistema de Gestão de
Pessoas



Assentamento Funcional Digital



Pesquisar Assentamento



Publicar em Múltiplos Assentamentos



Relatórios



Carga de arquivos



Home > Gestão de Pessoas > Assentamento Funcional Digital > Publicar em Múltiplos Assentamentos

Servidor

Incluir Servidor

Resultados por página: 20

Anterior Próximo

0 registros - Página 1 de 0

Lista de Servidores

Excluir

☒	CPF	Nome	Matrícula	Órgão
Nenhum registro encontrado				

Resultados por página: 20

Anterior Próximo

0 registros - Página 1 de 0

Documento

Incluir Documento

Publicar AFD **Limpar**

Clique na opção **INCLUIR SERVIDOR** para incluir os servidores relacionados no documento.

7. Lançamento de um Documento para diversos servidores

Ao clicar em INCLUIR SERVIDOR, será exibida a seguinte tela:

Pesquisar Pessoa

Filtros Básicos

Órgão:

UORG:

CPF:

Matrícula:

Nome:

Filtros Complementares

Digite o nome ou a matrícula SIAPE e clique em PESQUISAR. Selecione o nome do servidor e depois clique em INCLUIR NA LISTA.

Pesquisar Pessoa

Filtros Complementares

Resultados por página: 20

2 registros - Página 1 de 1

Ações	CPF	Matrícula	Nome	Órgão
☒			LUIZ ANTONIO ABRANTES	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☐			LUIZ ANTONIO ABRANTES	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Resultados por página: 20

2 registros - Página 1 de 1

7. Lançamento de um Documento para diversos servidores

Incluído o primeiro servidor na lista na lista, repita o procedimento até que todos os servidores esteja relacionados.

Pesquisar Pessoa

355.940.895-26 RICARDO GANDRE LUGAO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Resultados por página: 20

Incluir na lista Remover da lista

Pessoas Selecionadas

CPF	Matrícula	Nome	Orgão
☒		FELIPE CARLOS DOS SANTOS	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☒		FLAVIO MAGNO MOREIRA PRATO	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☒		RICARDO GANDRE LUGAO	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Selecionar Cancelar

Clique no botão para incluir todos os servidores e depois clique em SELECIONAR.

Gestão de Pessoas Assentamento Funcional Digital Publicar em Múltiplos Assentamentos

Incluir Servidor

Resultados por página: 20

Incluir na lista Remover da lista

Lista de Servidores

CPF	Matrícula	Nome	Orgão
☒	205408	FELIPE CARLOS DOS SANTOS	26282 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☒	131249	FLAVIO MAGNO MOREIRA PRATO	26282 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☒	842995	LUZ ANTONIO ABRANTES	26282 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☒	225258	RICARDO GANDRE LUGAO	26282 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Selecionar Cancelar

7. Lançamento de um Documento para diversos servidores

Realizado o procedimento anterior, você retornará a tela inicial constando a relação de todos os servidores do documento.

Agora, clique na opção **INCLUIR DOCUMENTO**.

Caricador

Incluir Servidor

Resultados por página: 20

4 registros - Página 1 de 1

Lista de Servidores

CPF	Nome	Matrícula	Órgão
☐	FELIPE CARDOSO DOS SANTOS	2058408	26382 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☐	FLAVIO RAGANI MOREIRA PINTO	1812849	26382 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☐	LUZ ANTONIO ABRANTES	8426965	26382 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA
☐	RICARDO GANDINI LUGO	2265258	26382 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Resultados por página: 20

4 registros - Página 1 de 1

Documento

Incluir Documento

Publicar ATOS Limpar

7. Lançamento de um Documento para diversos servidores

Para incluir um documento, simulando o registro de Ato, selecione a opção **Ato de Designação de participação do servidor**

Gerenciador de Documentos

Incluir documento



Ato de nomeação e posse para mandato classista

ato

Ato de nomeação e posse para mandato classista

Ato de Cancelamento de Adicional por Insalubridade

Ato de Cancelamento de Adicional por Periculosidade

Ato de Composição da Força de Trabalho

Após selecionada a opção, será exibida a tela abaixo, proceda o preenchimento de dos campos “Data de emissão”, “Número” do Documento e indique o “Tipo de conferência” e depois clique em INCLUIR ARQUIVO.

O espaço “Observação” não é de preenchimento obrigatório.

Gerenciador de Documentos

Incluir documento

Ato de Designação de participação do servidor

Informações

Campos

Data de emissão

14/03/2025

Número

0001/2025/PGP

Interessado

Tipo de conferência - (Obrigatório)

Selecione: **Cópia assinada digitalmente**

Observação

+ Incluir Arquivo

+ Incluir

Fechar

7. Lançamento de um Documento para diversos servidores

Ao clicar INCLUIR DOCUMENTO, será aberta uma aba para que selecione o ATO devidamente assinado pela autoridade competente para lançamento na AFD.

Selecionado o documento, clique na opção abrir.

Em seguida, será exibida parte do documento, conforme ilustrado abaixo.



8. Assinatura de Documento no Módulo AFD do SIGEPE

Após clicar em ASSINAR, será exibida a opção “Assinar Documento”

Gerenciador de Documentos

Incluir documento

Ato de Designação de participação do servidor - 0027241598-ATDEPAS/2026 - 12/03/2026 10:30 - Com OCR - 406 KB

Tipo de Documento: Ato de Designação de participação do servidor

Informações Conteúdo

Campos

Tipo de conferência: (Obrigatório)

Cópia assinada digitalmente

Editar Assinar

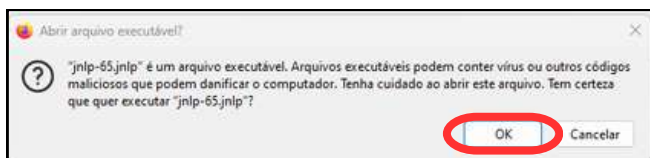
Assinar Documento(s)

CERTIFICADO DIGITAL EMBARCADO

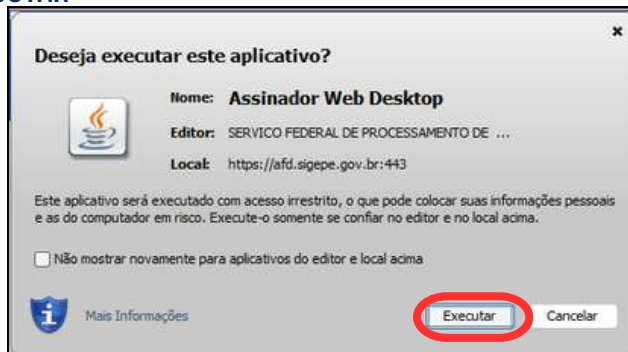
Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

Certificado Digital

Clique na opção “Certificado Digital”, será exibida a opção de “Abrir arquivo executável”, selecione a opção “OK”

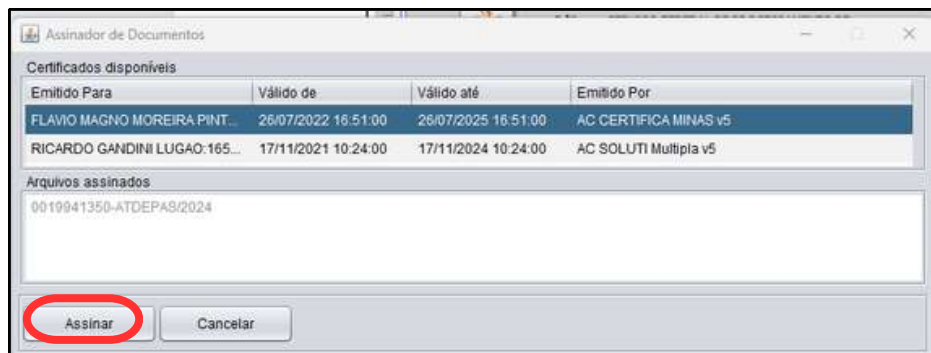


Novamente será questionada a opção “Deseja executar este aplicativo?” clique na opção “EXECUTAR”

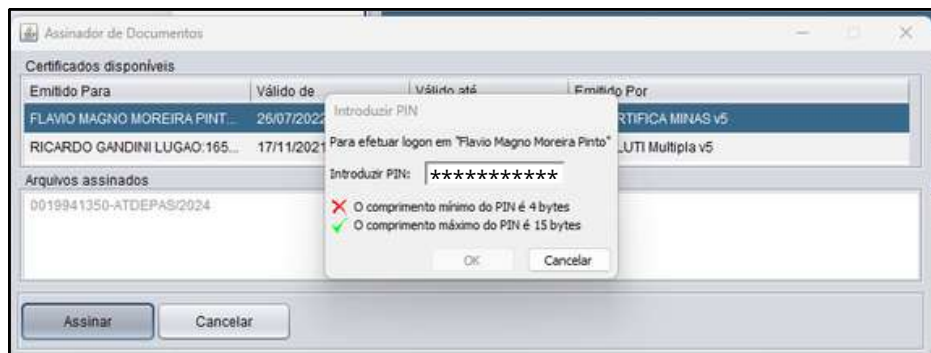


8. Assinatura de Documento no Módulo AFD do SIGEPE

Em seguida, será exibida a tela abaixo para que realize a assinatura do Documento, selecione seu o nome do usuário e clique na opção ASSINAR.



Após clicar na opção ASSINAR, abrirá uma nova tela para digitar sua senha de token e posteriormente clique em "OK" ou aperte a tecla "Enter".



9. Links

- <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/servidor-pensionista-aceso-sigepe-e-aplicativos>
- <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/inovacao-governamental/transformagov/catalogo-de-solucoes-1/sigepe-afd>
- <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/assentamento-funcional-digital/assentamento-funcional-digital>
- <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/assentamento-funcional-digital/legado>

10. Contatos

Seção de Documentação e Arquivo

E-mail: arquivo.pgp@ufv.br

Telefone: (31) 3612-2205

Site: <https://pgp.ufv.br/estrutura/doc-e-arquivo/>

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

www.pgp.ufv.br



Foto: Vista Aérea do Campus UFV Rio Paranaíba