

GUIA DE POSSE E EXERCÍCIO

**Candidatos nomeados pela Portaria de Pessoal
DGP/SSC/MGI nº 6.015, de 02 de junho de 2026**

PRAZO PARA TOMAR POSSE



PRAZO FINAL

03/07/2026

 A [Portaria de Pessoal DGP/SSC/MGI nº 6.015, de 02 de junho de 2026](#) foi publicada no diário oficial da união no dia 03 de junho de 2026.

 Conforme § 1º, art. 13 da Lei nº 8.112, de 1990, é de **30 dias** o prazo para tomar posse, a contar da publicação do ato de provimento.

 Considerando a contagem para posse nos termos do art. 238 da Lei nº 8.112/90, o prazo final para tomar posse é 03 de julho de 2026.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE POSSE

As possibilidades de prorrogação de posse constam no §2º, art. 13 da Lei nº 8.112, de 1990.

Caso se enquadre nas hipóteses legais e queira pedir prorrogação de posse, siga os procedimentos indicados no Catálogo de Serviços:



<https://catalogo-colaboragov.sistema.gov.br/servico/solicitar-prorrogacao-do-prazo-para-a-posse-em-cargo-publico>

É POSSÍVEL PEDIR RECLASSIFICAÇÃO?

Sim, a pessoa candidata aprovada dentro do quantitativo de vagas poderá solicitar sua reclassificação para a última posição da lista de classificados do respectivo cargo/especialidade, conforme previsto no art. 22 da Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019.

Para solicitar reclassificação, siga os procedimentos indicados no Catálogo de Serviços:



<https://catalogo-colaboragov.sistema.gov.br/servico/solicitar-reclassificacao-para-o-final-da-fila-nomeacoes-para-provimento-de-cargo>

PROCEDIMENTOS DE POSSE

Para auxiliar os procedimentos de posse no SOUGOV, o candidato deve ler atentamente o Manual do Ingressante:



[Acesse o Manual do Ingressante](#)

Antes de iniciar os procedimentos no SOUGOV, prepare a documentação obrigatória.

 [Acesse aqui a lista de documentos obrigatórios](#)

 [Acesse aqui a Declaração para abertura ou vinculação de conta salário](#)

No momento de preenchimento dos dados pessoais, lembre-se que o campo “Nome Social” só deve ser preenchido por pessoas abrangidas pelo Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 (pessoa travesti ou transexual).

Ao enviar a documentação de posse no SOUGOV.BR, fique atento ao aplicativo e ao e-mail, caso necessário nossa equipe poderá solicitar complementações e/ou alterações.

Após validar a documentação, o candidato receberá o termo de posse para assinatura.

De acordo com o estabelecido na legislação, o prazo legal para tomar posse é de trinta dias contados da publicação do ato de provimento. **Portanto, o termo de posse deve ser assinado e devolvido exclusivamente pelo SOUGOV.BR até o dia 03 de julho de 2026.**

ENTRADA EM EXERCÍCIO

Cabe lembrar que após a posse, o(a) servidor(a) terá o **prazo de até 15 (quinze) dias corridos para entrar em exercício, contados a partir da assinatura do termo de posse, que deverá ser realizada diretamente na plataforma do SOUGOV.BR.**

Para efetivar o exercício o servidor deverá comparecer presencialmente à Central de Atendimento de Pessoal no Distrito Federal – CAPE:

Central de Atendimento de Pessoal no Distrito Federal – CAPE-DF
Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Sede, Térreo
Horário de funcionamento: 08h às 17h

A unidade atestará a entrada em exercício e te apresentará à Polícia Federal - PF, órgão em que você exercerá suas atividades.

ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

Reforçamos que a posse está condicionada à entrega da documentação exigida, incluindo o Atestado de Aptidão Física e Mental emitido preferencialmente por profissional do SUS.

Orientações para emissão de Atestado de Aptidão Física e Mental

Modelo de Atestado declaratório de Aptidão ou Inaptidão Física e Mental (Admissional)

Caso não consiga vaga para atendimento no SUS, o serviço médico do MGI tentará auxiliar, na medida do possível, o agendamento de perícia.

Para solicitar auxílio, encaminhe e-mail para nosso serviço médico informando seu nome completo, cargo para qual foi nomeado, portaria de nomeação e o local onde está atualmente:

 DPROSS.CGPAQ@GESTAO.GOV.BR

AINDA RESTAM DÚVIDAS?!

Caso restem dúvidas, entre em contato com a **Central de Atendimento de Pessoal**
- CAPE pelo e-mail:

 CAPE.DGP@GESTAO.GOV.BR