



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão de Pessoas
Central de Atendimento de Pessoal

GUIA DE POSSE E EXERCÍCIO

**Orientação para as pessoas candidatas nomeadas pela
Portaria de Pessoal DGP/SSC/MGI nº 8.846, de 29 de julho de 2026**



PRAZO PARA TOMAR POSSE



PRAZO FINAL

31/08/2026

 A [Portaria de Pessoal DGP/SSC/MGI nº 8.846, de 29 de julho de 2026](#) foi publicada no Diário Oficial da União no dia 30 de julho de 2026.

 Conforme § 1º, art. 13 da Lei nº 8.112/90 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 **31 de agosto de 2026**.

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, 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 31 de agosto 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.**

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

Central de Atendimento de Pessoal do Distrito Federal (CAPE/DF)
Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Sede, Térreo
Horário de funcionamento: 08h às 17h

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