

# MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

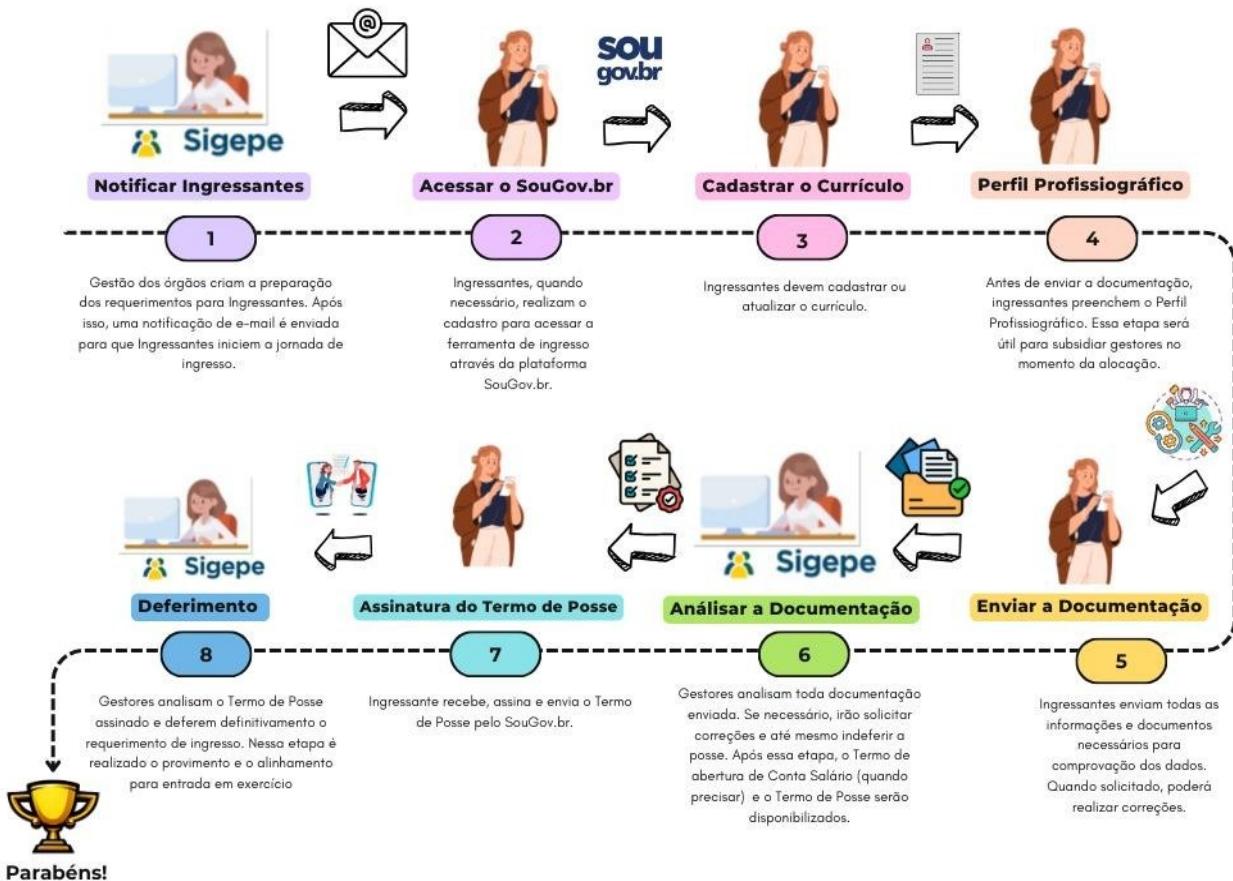
## ORIENTAÇÕES PARA POSSE

As informações contidas neste documento estão no Manual no Ingressante:

[https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-videdores/2025\\_03\\_20\\_ManualIngressanteSOUGOV.BR.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-videdores/2025_03_20_ManualIngressanteSOUGOV.BR.pdf)

O ingresso pelo SOUGOV.BR ficará **indisponível** nos últimos 5 dias úteis antes do seu prazo final para posse. Após esse prazo o ingresso deverá ser realizado no órgão.

# Jornada do Ingresso



Fonte: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-servidores/fluxo-do-ingresso-de-servidor>

## ETAPAS DO INGRESSO

- PASSO 01** Obtendo acesso ao SouGov  
Solicitar acesso através do endereço:  
<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/identidade/contagov-br>
- PASSO 02** Acessando a plataforma SouGov
- PASSO 03** Cadastrando/atualizando o currículo
- PASSO 04** Preenchendo o Perfil Profissiográfico
- PASSO 05** Preenchendo o formulário de ingresso

# FORMULÁRIO DE INGRESSO



## DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- I - Certidão casamento (se casado / viúvo), certidão de casamento com averbação de divórcio (se divorciado); Comprovante de União Estável registrada em cartório (se possuir união estável);
- II – **Apenas** Carteira de identidade (CI) ou Carteira de Identidade Nacional(CIN);
- III - Registro Nacional Migratório (RNM) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), somente para estrangeiro;
- IV - Passaporte e Visto permanente (se for exigência do país para trabalho), somente para estrangeiro;
- V - Certificado de reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Isenção (sexo masculino, inclusive indígenas);
- VI - PIS ou PASEP; caso o ingressante já tenha emitido alguma vez. Caso o ingressante nunca tenha tirado o PASEP;
- VII - Comprovante de Escolaridade registrado pelo MEC, Diploma de conclusão de curso registrado pelo MEC;
- VIII - Comprovante de Registro no Conselho de Classe Competente, se cargo exigir;

- IX - Comprovante de conta salário (titularidade do ingressante), caso já possua conta salário. Não é permitido o uso de imagem de cartões de crédito pessoais como comprovante. Caso o ingressante ainda não tenha conta salário, poderá ser encaminhada a Declaração para Abertura de Conta Salário no passo seguinte;
- X - Declaração e-Patri;
- XI - Atestado de aptidão física e mental emitido por perícia médica (ASO). Não é permitido a inclusão de atestados e relatórios médicos ou resultados de exames;
- XII - Antecedentes Criminais; (obrigatório, seguir orientação do Manual do Ingressante para emissão);
- XIII - Comprovante de desligamento dos vínculos com o serviço público em caso de cargos não acumuláveis, se aplicável. No ato da posse, poderá ser aceito o protocolo de solicitação de vacância.

Fonte: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-deservidores/documentacao-obrigatoria>

## **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

A inspeção médica oficial contemplará, obrigatoriamente, a:

- I - avaliação clínica abrangendo a anamnese, realização de exames de sanidade física e mental;
- II - avaliação dos seguintes exames complementares básicos: a) hemograma completo com plaquetas;
- b) tipagem sanguínea ABO e fator RH;
- c) glicemia de jejum;
- d) creatinina;
- e) Lipidograma (colesterol total e triglicérides);
- f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);
- g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP); e
- h) EAS.

Os exames mencionados no inciso II, somente terão validade se realizados até sessenta dias antes da data de sua apresentação à inspeção médica oficial.

## **IMPORTANTE!**

### **STATUS DO REQUERIMENTO DA POSSE**

#### **Aguardando Preenchimento (verde)**

Formulário dentro do prazo e disponível para preenchimento

#### **Em Rascunho (cinza)**

Formulário dentro do prazo. Preenchimento já iniciado mas ainda não enviado

#### **Em análise (amarelo)**

Formulário preenchido e enviado e está sob análise

#### **Devolvido para Correção (Laranja)**

Foi detectada a necessidade de correção de alguma informação

#### **Deferido parcialmente (Verde claro)**

Informações validadas e termo de posse disponibilizado

#### **Deferido (verde escuro)**

Informações validadas e termo de posse disponibilizado

#### **Indeferido (vermelho)**

Impedimento definitivo para o ingresso, formulário não aceito

## **IMPORTANTE!**

### **EXAMES MÉDICOS**

De acordo com a PORTARIA SRT/MGI Nº 4.515, DE 26 DE JUNHO DE 2024, a inspeção médica oficial poderá ser realizada por:

I - servidores públicos federais:

- a) ocupantes de cargo efetivo de Médico, e de Médico do Trabalho;
- b) investidos na função de Perito do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
  - SIASS;
- c) integrantes das carreiras de Perito Médico Federal, de Supervisor Médico-Pericial e de Perito Médico da Previdência Social;

II - médicos militares, quando o candidato já possuir vínculo com as Forças Armadas, as Polícias Militares ou o Corpo de Bombeiros;

III - profissional médico vinculado ao Sistema Único de Saúde - SUS, das esferas federal, estadual, distrital ou municipal; e

IV – profissional médico do Programa Mais Médicos do Ministério da Saúde.

As unidades SIASS podem ser consultadas no endereço:

<https://www2.siapenet.gov.br/saude/portal/public/mapaBrasil/listarTodasUnidades.xhtml>



## DECLARAÇÃO E-PATRI IMPORTANTE!

Dúvidas sobre a declaração e-patri podem ser consultadas no endereço:

<https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/informacoes-estrategicas/epatri/faq>

### EXERCÍCIO



Antes de assinar o termo de posse, entre em contato com a unidade de gestão de pessoas que fica no estado onde você atuará para agendar a entrada em exercício.

### POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL



Para posse, será aceito como comprovante de desligamento dos vínculos com o serviço público em caso de cargos não acumuláveis, o protocolo do processo administrativo de requerimento de exoneração com data de vacância idêntica à data da posse no novo cargo.

**Para entrar em exercício, deverá ser apresentada portaria de vacância dos outros vínculos.**

Acesse o Manual do Ingressante para mais informações:

[https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-ervidores/2025\\_03\\_20\\_ManualIngressanteSOUGOV.BR.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-ervidores/2025_03_20_ManualIngressanteSOUGOV.BR.pdf)



### EXERCÍCIO

Antes de assinar o termo de posse, entre em contato com a unidade de gestão de pessoas que fica no estado onde você atuará para agendar a entrada em exercício.

### POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL



Para posse, será aceito como comprovante de desligamento dos vínculos com o serviço público em caso de cargos não acumuláveis, o protocolo do processo administrativo de requerimento de exoneração com data de vacância idêntica à data da posse no novo cargo.

**Para entrar em exercício, deverá ser apresentada portaria de vacância dos outros vínculos.**

**Para dúvidas, favor encaminhar e-mail para:**

**nomeacaoaft@trabalho.gov.br**

Acesse o Manual do Ingressante para mais informações:

[https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-ervidores/2025\\_03\\_20\\_ManualIngressanteSOUGOV.BR.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ingresso-de-ervidores/2025_03_20_ManualIngressanteSOUGOV.BR.pdf)