



# POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

## CARTILHA DE ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA POSSE





## ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA POSSE

**1** PASSO 1 - Diante do grande número de vagas, os nomeados devem consultar previamente o [sítio eletrônico da PCDF](#) para **verificar o cronograma de posse** de acordo com a classificação final no concurso.

**2** PASSO 2 - Apresentar-se à Policlínica da PCDF  
Endereço Policlínica: SGAS I St. de Grandes Áreas Sul 915 - de frente para o Centro Clínico Pacini bloco D - Asa Sul - Brasília/DF - [LOCALIZAÇÃO](#)

No dia específico, o nomeado deve se apresentar, primeiramente, à Policlínica da Polícia Civil do Distrito Federal, **das 8h às 16h**, de posse dos seguintes exames exigidos para avaliação admissional:

### SANGUE

- Hemograma completo
- Glicose
- Ureia e Creatinina
- Transaminase oxalacética (TGO/AST)
- Transaminase pirúvica (TGP/ALT)
- Grupo sanguíneo + fator Rh
- VDRL
- Sorologia para doença de chagas
- Marcadores sorológicos para Hepatite B e C

### URINA

- EAS

### IMAGENS

- Radiografia de tórax em PA e perfil com laudo
- Eletroencefalograma - EEG com laudo
- Eletrocardiograma - ECG com laudo

### OFTALMOLÓGICA

- Acuidade Visual
- Campimetria
- Tonometria
- Fundoscopia

### AUDIOMETRIA

#### Prazo de validade dos exames:

Até 90 dias da data da avaliação: sangue e urina

Até 180 dias da data da avaliação: imagem, laudo oftalmológico e audiometria.



## ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA POSSE

3

**PASSO 3** - apresentar-se ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)

Endereço DGP: Complexo da PCDF, Ed. Sede - de frente para o Sudoeste na entrada do Parque da Cidade - Brasília/DF - [LOCALIZAÇÃO](#)

**Inapto nos exames médicos admissionais:** o candidato receberá o acesso ao processo com Certidão negativa de posse.

**Apto nos exames médicos admissionais:**

Estando apto nos exames médicos admissionais, o nomeado deve se apresentar, **apenas no dia seguinte aos exames médicos, das 8h às 12h**, de posse dos documentos originais exigidos (**mesmo aqueles candidatos que já apresentaram documentação ao DGP**):

- Carteira de identidade preferencialmente emitida no DF;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF ou documento que o apresente;
- Diploma de conclusão de curso cujo diploma esteja devidamente registrado e o curso deve ser reconhecido pelo MEC;
- Comprovante de endereço (Nos casos de novo endereço diferente do apresentado no peticionamento, comunique o servidor e apresente novo comprovante);
- Título de Eleitor e comprovante de votação ou declaração do órgão competente;
- Carteira Nacional de Habilitação – Carteira “B” ou superior - dentro do prazo de validade;
- Se casado, Certidão de Casamento ou escritura de união estável, bem como CPF e RG do cônjuge, caso ele seja incluído como dependente;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, ou até 24 anos se cursando nível superior (neste segundo caso, apresentar declaração da faculdade contendo o número de CPF do dependente);
- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação;
- PASEP;
- Comprovante de conta bancária no BRB (veja orientações para abertura de conta na [cartilha de peticionamento](#)).

### OBSERVAÇÃO:

Caso o nomeado não se apresente na data definida no cronograma, deverá aguardar o término do período de posse previsto no cronograma e se apresentar de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup>, entre 13h e 17h, seguindo os passos 2 e 3.

Lembre-se que após a nomeação ser publicada em Diário Oficial, o nomeado tem o prazo de 30 dias, contados dessa publicação, para tomar posse.



## ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA POSSE

4

PASSO 4 - Entrar em exercício.

Após a posse, o prazo para o novo servidor entrar em exercício é de 15 dias contados da data da posse e não se apresentando neste prazo será exonerado do cargo. Aqueles que optarem pela entrada imediata em exercício devem ficar atentos à necessidade de se apresentar à unidade de lotação no mesmo dia da posse, até às 18h30. A não apresentação incorre em falta, devendo ser apurada pela Corregedoria de Polícia e pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

### ESCLARECIMENTOS GERAIS

#### VACÂNCIA:

A PCDF orienta aos novos servidores que havendo a necessidade de solicitar vacância em outro órgão, só realize o pedido após a conclusão do processo de posse e exercício na PCDF, eliminando o risco de haver interrupção entre os vínculos empregatícios.

#### LOTAÇÃO INICIAL:

Os novos servidores serão lotados de acordo com o concurso de remoção realizado antecipadamente com os servidores ativos. Após a entrada de todos os novos servidores, será aberta a possibilidade de remanejamento por ordem de classificação final do concurso público. [Saiba mais.](#)

#### MATRÍCULAS:

As matrículas serão geradas quando da inclusão em folha de pagamento, obedecendo o cronograma dos sistemas utilizados pelo DGP. Na oportunidade, todos os servidores que tomaram posse no dia anterior serão organizados por ordem de classificação final no concurso público e receberão as matrículas nesta ordem. Desta forma, os nomeados que não se apresentarem no dia previsto no cronograma, receberão a matrícula de acordo com o dia em que tomarem posse.

#### PLANO DE SAÚDE:

Os integrantes das carreiras da Polícia Civil do DF fazem parte do GDF Saúde enquanto vinculados à este órgão, mas os dependentes devem ser [cadastrados](#) na plataforma do plano para que tenham acesso aos benefícios, ressaltando que a utilização do plano depende da conclusão do cadastro dos novos servidores pelo INAS/GDF. As carências e coparticipações estão previstas na [Portaria nº 64/2023](#). É válido destacar que para a PCDF ainda não há custo mensal a ser pago pelo servidor.