



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Saúde

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho

Gerência de Planejamento, Seleção e Provimento

TERMO DE OPÇÃO DE FINAL DE FILA ____/____/____

Este termo somente terá validade se protocolado na **Gerência de Planejamento, Seleção e Provimento - GESP/DIPMAT/SUGEP, da Secretaria de Saúde do DF**, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação do ato de nomeação do(a) candidato(a).

* Todos os campos são de extrema relevância e preenchimento obrigatório, não será aceita a alegação de desconhecimento das informações solicitadas abaixo.

* A falta ou incorreção de dados neste formulário ou mesmo a falta dos documentos listados em ORIENTAÇÕES GERAIS, inviabiliza esta solicitação e os prejuízos advindos serão todos de inteira responsabilidade do solicitante.

DADOS PESSOAIS	
Nome:	CPF:
RG:	Órgão Emissor: Data de Expedição: / /
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF: CEP:
E-Mail:	
Telefones para contato: Residencial: ()	Comercial: ()
Celular: ()	Operadora:
DADOS DO CONCURSO	
Órgão:	
Cargo ou Emprego:	
Área de Atuação ou Especialidade:	Classificação:
Nomeado no DODF nº	Data da publicação: / /
INFORMAR MOTIVO DO PEDIDO DE FINAL DE FILA	

VENHO PELO PRESENTE, SOLICITAR O REPOSICIONAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.

Fundamentação: Art. 13 § 2º da Lei Complementar Nº 840/2011 e Lei dos Concursos Nº 4.949/2012.

----- Assinatura do Candidato Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Art. 299 do Código Penal.	----/----/----- Data
---	-------------------------



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho
Gerência de Planejamento, Seleção e Provimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DO TERMO DE OPÇÃO DE FINAL DE FILA _____/_____

Atendido por:	Setor: GESP/DIPMAT/CIGEC/SUGEP/SES	
----- Assinatura	Carimbo ou Matrícula	----/----/----- Data

* Este protocolo deverá ser entregue **somente** ao titular ou ao procurador constituído legalmente.

** **Protocolo a ser preenchido pela SES/DF.**

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1) Quem pode solicitar o reposicionamento para o final da lista de classificação (Final de fila)?
Somente o próprio candidato nomeado ou terceiro se for o procurador do candidato.
- 2) Posso solicitar o reposicionamento para o final da lista de classificação (Final de fila) antes da publicação do ato de nomeação em meio Oficial?
SIM.
- 3) Será aceita solicitação por procuração?
SIM, desde que seja procuração por instrumento público e com poderes específicos.
- 4) Será aceita solicitação intempestiva (Fora do prazo legal)? –
NÃO. Conforme Lei nº 840/2011.
- 5) Quem está autorizado a receber a solicitação?
A Gerência de Planejamento, Seleção e Provimento/CIGEC/DIPMAT/SUGEP da Secretaria de Estado de Saúde do DF, localizada no SRTVN Quadra 701 Conjunto C, S/N, 1º e 2º andares, Ed. PO700, CEP:70723040. Horário de atendimento: 08h às 12h e das 14h às 18h.
- 6) O que será necessário apresentar?
 - a) Documento original de identificação oficial com foto e cópia simples;
 - b) Procuração original e cópia simples (Em caso de procurador legalmente constituído);
- 7) Quem mora fora do DF poderá encaminhar esta solicitação pelos Correios?
SIM. Desde que seu envio seja por SEDEX e dentro do prazo legal de 5 (cinco) dias a contar da nomeação. O Termo deverá ser assinado pelo candidato com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do Documento de identificação oficial. Não serão aceitos os documentos enviados fora do prazo e sem a devida autenticidade em cartório.
- 8) Como se dá a contagem dos prazos?
Lei nº 840/2011
Art. 13, § 2º - O candidato aprovado em concurso público, no prazo de cinco dias contados da publicação do ato de nomeação, pode solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.
Art. 280. Aos prazos previstos nesta Lei Complementar, salvo disposição legal em contrário, aplica-se o seguinte:
I - sua contagem é feita em dias corridos, excluindo-se o dia da nomeação e iniciando a contagem do prazo no primeiro dia útil subsequente. Caso o prazo acima termine em algum dia que não seja útil, fica prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- 9) Caso o candidato seja nomeado na classificação de ampla concorrência e na classificação para PCD, deverá apresentar 02 (dois) Termos de Opção de Final de Fila, um para cada classificação.