



## 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: Celular: (    )      Residencial: (    )	
DADOS DO CONCURSO	
Cargo:	
Área de Atuação ou Especialidade:	
Nomeado no DODF nº:	Data da publicação: / /
Classificação nº:	(    ) Ampla Concorrência    (    ) Negro    (    ) PcD    (    ) Hipossuficiente
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 <b>todas</b> 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	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) Somente o próprio candidato nomeado ou terceiro mediante procuração por instrumento público e com poderes específicos podem solicitar o reposicionamento para o final da lista de classificação (Final de fila).
- 2) O candidato pode solicitar o Final de fila antes da publicação do ato de nomeação em meio Oficial.
- 3) **Não** será aceita solicitação intempestiva (Fora do prazo legal), conforme Lei nº 840/2011.
- 4) A solicitação pode ser feita de forma presencial, por e-mail, com a devida assinatura eletrônica pelo GOV.br, ou via correios.
- 5) Caso seja pessoalmente, deverá ser entregue com o documento original de identificação oficial com foto e cópia simples (e em caso de procurador legalmente constituído, de procuração original e cópia simples) na 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 andar, Ed. PO700, CEP: 70723-040. Horário de atendimento: 08h às 12h e das 14h às 17h.
- 6) No caso de envio por e-mail, deve ser encaminhado o termo preenchido com a assinatura digital realizada pelo candidato na plataforma do Gov.br, juntamente com o documento de identificação com foto para o e-mail [gesp.dipmat@saude.df.gov.br](mailto:gesp.dipmat@saude.df.gov.br).
- 7) A solicitação também pode ser encaminhada via correios, desde que o envio seja por SEDEX e dentro do prazo legal de 5 (cinco) dias a contar da nomeação para o endereço mencionado no item 5. 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) A contagem dos prazos ocorre de acordo com a 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 de cotas (PCD, negro ou hipossuficiente), deverá apresentar um Termo de Opção de Final para cada classificação.