**TERMO DE OPÇÃO DE FINAL DE FILA**

Este termo somente terá validade se protocolado na Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

|  |
| --- |
| **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:  |
| Especialidade: Classificação:  |
| Concurso Homologado no DODF nº Data da publicação: / /  |
| Nomeado **(se houver)** no DODF nº Data da publicação: / /  |

|  |
| --- |
| **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 |

**\*** 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.

**PROTOCOLO DE ENTREGA DO TERMO DE OPÇÃO DE FINAL DE FILA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Candidato |  |
| Atendido por: | Setor: PROTOCOLO/DILOG/SEGER/PGDF |
| - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -Assinatura | Carimbo ou Matrícula | -----/-----/--------Data |

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

**\*\* Protocolo a ser preenchido pela Gerência de Protocolo Central da PGDF.**

**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.

1. 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.

1. Será aceita solicitação por procuração?

SIM, desde que seja procuração por instrumento público e com poderes específicos.

1. Será aceita solicitação intempestiva (Fora do prazo legal)?

 NÃO. Conforme Lei nº 840/2011.

1. Quem está autorizado a receber a solicitação?

Gerência de Protocolo Central (PROTOCOLO) da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, localizada no SAM Bloco “I” Edifício Sede, térreo-T06, CEP: 70620-090. Horário atendimento: 08h às 19h.

1. 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);

1. Quem mora fora do DF poderá encaminhar esta solicitação pelos Correios?

SIM. Desde que seu envio seja dentro do prazo legal de até 5 (cinco) dias a contar da nomeação, ou antes da nomeação conforme item 2. 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**.**

1. Como se dá a contagem dos prazos?

[Lei nº 840/2011](http://www.buriti.df.gov.br/ftp/diariooficial/2011/12_Dezembro/DODF%20N%C2%BA%20246%2026-12-2011/Se%C3%A7%C3%A3o01-%20246.pdf)

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.