



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão dos Servidores Efetivos e Temporários
Gerência de Seleção e Provimento

TERMO DE DESISTÊNCIA DEFINITIVA DA POSSE

Este termo somente terá validade se entregue **PESSOALMENTE** na **Gerência de Seleção e Provimento – GSELP/DISET/SUGEP da Secretaria de Estado de Educação.**

- * O prazo de entrega para este termo é de **5 dias**
- * 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:			
Edital/Ano do Concurso:			
Cargo ou Emprego:			
Área de Atuação ou Especialidade:		Classificação:	
Nomeado no DODF nº	Data da publicação: / /		

VENHO PELO PRESENTE, REQUERER A EXCLUSÃO IRREVOGÁVEL E DEFINITIVA DO PROCESSO SELETIVO, UMA VEZ QUE NÃO HÁ INTERESSE EM ASSUMI-LO.

----- Assinatura 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 Educação
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão dos Servidores Efetivos e Temporários
Gerência de Seleção e Provimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DO TERMO DE DESISTÊNCIA ____/____

Atendido por:	Setor: GSELP/DISET/SUGEP	
----- Assinatura	Carimbo ou Matrícula	----/----/----- Data

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

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão dos Servidores Efetivos e Temporários
Gerência de Seleção e Provimento

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1) Quem pode solicitar a renúncia à posse do cargo nomeado?

∴ O próprio candidato nomeado ou terceiros, desde que seja o procurador do candidato.

2) Será aceita solicitação por procuração?

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

3) Será aceita solicitação por terceiros?

∴ Somente se o terceiro for procurador do candidato.

4) Será aceita solicitação intempestiva (Fora do prazo legal)?

∴ Não.

5) Quem está autorizado a receber a solicitação?

∴ Gerência de Planejamento, Seleção e Provimento - GSELP/DISET/SUGEP da Secretaria de Estado de Educação do DF, localizada no [Shopping Id, Setor Comercial Norte Conjunto "A", Edifício Venâncio 3.000](#). - 2º Andar Horário atendimento: 09h às 12h e das 14h às 17h.

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) Como se dá a contagem dos prazos?

∴ Art. 280 Lei nº 840/2011: 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.